**管理与经济学院关于2012-2013学年下学期学生评奖评优**

**等有关工作的通知**

各班级：

根据学生处[2013]教字39号文件《关于2012-2013学年下学期学生评奖评优等有关工作的通知》的规定，现将2012-2013学年下学期学生素质综合测评及奖学金评定的有关事项通知如下：

**一、学生综合素质测评及评奖评优工作步骤**

1、学生自评

每个学生按照《昆明理工大学学生素质测评办法》进行自评，填写《管理与经济学院2012-2013学年下学期综合测评个人申报细表》（附件一），（纸质版一式一份）连同本人参加活动的材料或者获奖证明一并提交班级评议小组。

2、班级测评

辅导员全面负责完成本班的综合测评工作，每个班级成立由辅导员、班委、学生代表组成的测评小组实施本班的测评工作，综合测评采取个人总结和师生民主评议相结合的方式进行。

9月18日——9月23日。各班根据《管理与经济学院2013-2013学年下学期综合测评明细汇总表》（附件二），整理本班同学综合测评加分材料，并完成综合测评加分确认工作。

9月24日——9月25日。各班完成“昆明理工大学学生管理服务平台”综合测评数据的核对确认、系统导入工作。

9月26日。各班在本班范围内对综合测评结果（从学生信息管理信息平台导出的测评表格）进行公示及签字确认。各班将公示确认后的综合测评表纸质版及电子版于下午16:30前上报到相关校区辅导员办公室。呈贡校区：憬园6108办公室，刘海丹老师，电子邮箱：260724643@qq.com；莲华校区：管经楼210李文姣老师，电子邮箱：350895850@qq.com。

3、学生个人申请

符合评奖评优条件的同学，提出申请。并在“学生管理服务平台”上进行申报。

1. 班级推荐

根据综合测评结果和个人申请，9月27日下午16:30前各班将提出奖学金建议名单填写《管理与经济学院2012-2013学年下学期奖学金申报汇总表》（附件三）电子版和纸质版有申请人和评议小组成员签字后上报学院审查。呈贡校区：憬园6108办公室，刘海丹老师，电子邮箱：260724643@qq.com；莲华校区：管经楼210李文姣老师，电子邮箱：350895850@qq.com。

5、学院审查、上报

学院将检查各班级的测评工作。检查内容：同学的加分证明是否齐全；是否严格按规定加减分；是否召开了班会组织同学进行民主评议；测评结果及奖学金候选名单和先进个人候选名单是否在全班范围内书面公布等。学院对各个班级的检查情况要有记录。

学院审核各班级的测评结果。学院认真审核各班级的测评结果及奖学金和先进个人候选名单，奖学金候选名单和先进个人候选名单要在学院范围内进行公示，公示时间不少于7天，公示无异议后将名单提交学生处审批，并组织先进个人候选人填写“三好学生标兵”、“三好学生”、“优秀学生干部”审批表(附件四：相关申请表格），其中“三好学生标兵”要求写出500字以上的事迹材料。

**二、优良学风班考评及推荐先进班集体工作步骤**

1、本学年“优良学风班”的达标考评，在学生综合素质测评的基础上，在学生处提供的申报表上填报相关申报信息，完成申报和审批工作，请各班级按时申报。

2、学院根据“优良学风班”的达标考核结果，推荐出本学院的先进班集体。

**三、评奖评优工作安排**

|  |  |
| --- | --- |
| **时 间** | **工 作 安 排** |
| 9月17日-9月27日 | 1、学院组织学生进行学生综合素质测评；  2、学生申请，班级推荐。 |
| 9月28日-10月15日 | 学院审核各班的奖学金、先进个人候选名单，并在学院范围内公示，公示无异议后上报学生处； |
| 10月16日-10月20日 | 学生处审批各学院上报的奖学金、先进个人、先进集体候选名单。  学院在学生处提供的申报表上填报优良学风班申报信息，并推荐校级先进班集体。 |
| 10月21日-31日 | 奖学金、先进个人、先进集体候选名单在全校范围内公示，并报批 |
| 11月1日-11月30日 | 各学院进行表彰 |

**四、表彰及宣传工作**

评奖工作结束后，学院将召开表彰会并通过专栏、网络、主题班会等形式对获奖学生事迹进行宣传并开展学习经验交流工作，发挥好奖励机制在优良学风培育中的积极作用。

**五、其他说明**

1、本次评奖评优工作在中“学生管理服务平台”的奖学金评定功能模块进行评定。

2、未办理注册及相关手续的学生，按规定没有奖学金参评资格，请学院在评定前做好宣传教育和资格核查工作。

3、“优秀经济困难学生奖学金”是专为“特困生”和“贫困生”设立的奖项，“困难生”不能参加到该类奖项的评选。

4、转专业学生的综合测评和评奖评优工作在转出前所在学院进行。

5、学生认为自己的社区品行表现测评分有误的，请到所在园区的社区教育管理中心办公室查询更正。

6、为了不影响全院评奖评优工作的进程，外出实习的班级，辅导员必须提前组织完成评奖工作，对不能按时、按质完成和上报的班级，逾期学院将不再受理，后果由责任人自负。

7、各类奖学金在学院办理完相关财务手续后，由校财务处直接打入学生的银行卡上，请各位同学的做好本人银行卡卡号核对工作，如有卡片遗失请及时补办银行卡并到财务处登记卡号。

附件一：《管理与经济学院2012-2013学年下学期综合测评明细个人申报表》

附件二：《管理与经济学院2012-2013学年下学期综合测评明细汇总表》

附件三：《管理与经济学院2012-2013学年下学期奖学金申报汇总表》

附件四：《相关申请表格》

管理与经济学院学生工作办公室

二O一三年九月十八日