学生事务发展部通知单

**学办 第（81）号**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **通知标题** | | 关于学生事务服务中心试运行的通知 | **计划内/外** | 是 |
| **发起部门** | | 学生事务发展部  学生事务服务中心 | **发起时间** | 2014年12月15日星期一 |
| **负责人** | | 翟新博 | **联系方式** | 15516611755 |
| **通知对象** | | 各书院 | **截止时间** | 12月31日 |
| **通知内**  **容** | 注：字体五号仿宋，单倍行距，可添加附件。  我院学生事务服务中心建设已初步完成，从2014年12月16日起开始试运行。中心开设综合服务、学生资助、勤工服务、社团活动、通识教育、教务服务、财务服务、后勤服务、就业服务等9个窗口，共30多个服务项目，具体业务项目附后。在中心试运行期间，欢迎广大师生对服务中心的服务窗口、服务项目、服务流程的设置提出自己的宝贵意见和建议。 | | | |
| **相关要求** | 注：此项注明需上交材料的内容、格式等要求，材料接收人及联系方式等事项，可添加附件。  学生凡办理服务指南中列出的学生业务均可到学生事务服务中心办理，对服务中心的服务窗口、服务项目、服务流程的设置有任何的意见和建议，请到中心综合服务窗口，或致电15516611755，或发电子邮件至sqmcxxswfwzx[@126.com](mailto:lsxyxsswzx@126.com)。 | | | |
| **备注** | 注：此项需注明特别注意事项，如不需要可以不填。 | | | |

学生事务服务中心服务指南

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 窗口 | | 服务事项 | 负责单位 | 窗口负责人  联系方式 | 工作时间 |
| 1 | 综合服务 | 1. 协调各窗口常规业务工作。 2. 受理临时业务入驻申请。 3. 受理学生投诉及意见建议。 | 学生事务发展部 | 翟新博  15516611755 | 工作日  9：00—12：00  14：00—17：00 |
| 2 | 资助服务 | 1. 受理学生奖、贷、助、减相关政策咨询。 2. 受理学生奖、贷、助、减业务办理及结果公示。 3. 受理征兵学费补偿、代偿办理。 4. 受理贫困生认定的咨询和结果公示。 | 学生事务发展部 | 唐明  15670525251 | 工作日  9：00—12：00  14：00—17：00 |
| 3 | 勤工服务 | 1. 受理勤工助学岗位申请，招聘，用工信息公示。 2. 受理勤工助学工资表的审核，勤工工资的汇总。 3. 受理学生会干部工作投诉。 4. 受理学生活动、评优评先、科研立项、社会实践项目咨询。 5. 受理学生活动需求及意见反馈。 6. 受理学校各项管理工作的建议及意见反馈。 7. 受理学生评奖评优、日常学习生活问题反馈。 | 学生事务发展部 | 常青  13303737918 | 工作日  9：00—12：00  14：00—17：00 |
| 4 | 社团活动 | 1. 受理社团成员意见反馈。 2. 受理社团活动申请。 3. 受理成立新社团申请。 | 学生事务发展部 | 史良  15936518338 | 工作日  9：00—12：00  14：00—17：00 |
| 5 | 通识教育 | 1.受理通识教育学分认定。  2.受理通识教育网络课程相关咨询、选课、成绩查询。 | 学生事务发展部 | 栗亚伟  13643737337 | 工作日  9：00—12：00  14：00—17：00 |
| 6 | 教务服务 | 1. 受理休、退、复学手续。 2. 受理学生成绩单打印。 3. 受理补办毕业证明书。 4. 受理在校生未报到证明办理。 | 教务部 | 李一光  13513730078 | 工作日  9：00—12：00  14：00—17：00 |
| 7 | 后勤服务 | 1. 受理网络、水电暖报修。 2. 受理商贸及服务产业信息反馈、投诉。 3. 受理户口迁移申请。 | 总务部 | 杨洋  15236496451 | 周一 — 周日  10：00—12：00  14：00—17：00 |
| 8 | 财务服务 | 1. 受理校园卡补办。 2. 受理校园卡、银行卡圈存关系绑定。 3. 受理日常收费。 | 财务部 | 孙爱梅  0373-7377501 | 工作日  10：00—17：00 |
| 9 | 就业服务 | 1. 受理毕业生就业、创业事务咨询。 2. 受理毕业生就业协议书的制作、发放、遗失补办。 3. 受理毕业生违约、改签手续办理。 4. 受理毕业生推荐表的办理。 5. 受理毕业生协议就业报到证集中办理、改派、遗失补办、分发、领取与邮寄。 6. 受理毕业生升学调档函的收集与办理。 7. 受理未就业证明的开据。 | 学生事务发展部 | 郭立喜（兼）  0373-3831406 | 周一  9：00—12：00  14：00—17：00 |
| 老校区 | 就业服务 | 1. 受理毕业生就业、创业事务咨询。 2. 受理毕业生就业协议书的制作、发放、遗失补办。 3. 受理毕业生违约、改签手续办理。 4. 受理毕业生推荐表的办理。 5. 受理毕业生协议就业报到证集中办理、改派、遗失补办、分发、领取与邮寄。 6. 受理毕业生升学调档函的收集与办理。 7. 受理未就业证明的开据。 | 学生事务发展部 | 郭立喜（兼）  0373-3831406 | 周二——周五  8：00—12：00  14：30—17：30 |
| 老校区 | 学生档案 | 1. 受理在校生档案归类存档、查阅与材料借取。 2. 受理毕业生档案归类存放。 3. 受理毕业生档案材料的查阅、借取和整理、转递。 4. 受理毕业生档案邮寄日期与机要通讯编号、投递情况的查询。 | 学生事务发展部 | 郭立喜（兼）  0373-3831406 | 工作日  8：00—12：00  14：30—17：30 |