

学生工作部、学生处工作流程指南

前 言

近期，学生工作部、学生处从服务层面编写了与学生学习生活密切相关的工作流程指南。编写目的意在方便师生了解工作程序，规范校内办事，提高工作效率。

此次编写的流程指南按照内容分为五个系列 26 张图表。一是学生奖、惩（9 张图）；二是学生助学贷款、学费减免（4 张图）；三是就业指导、学生创业入园、毕业生就业和学生档案管理（5 张图）；四是学生心理危机干预、个体团队预约咨询服务（3 张图）；五是学生日常事务服务（5 张图）。流程指南图发布在杭州师范大学学工部、学生处网、杭州师范大学就业创业网和学生网络社区相对应的栏内。请学院转载至院网，并通过短信、QQ 等方法告知班级和学生。

我们将虚心听取广大师生的意见和建议，不断完善内容，对新扩展的学生工作及时补入流程指南。

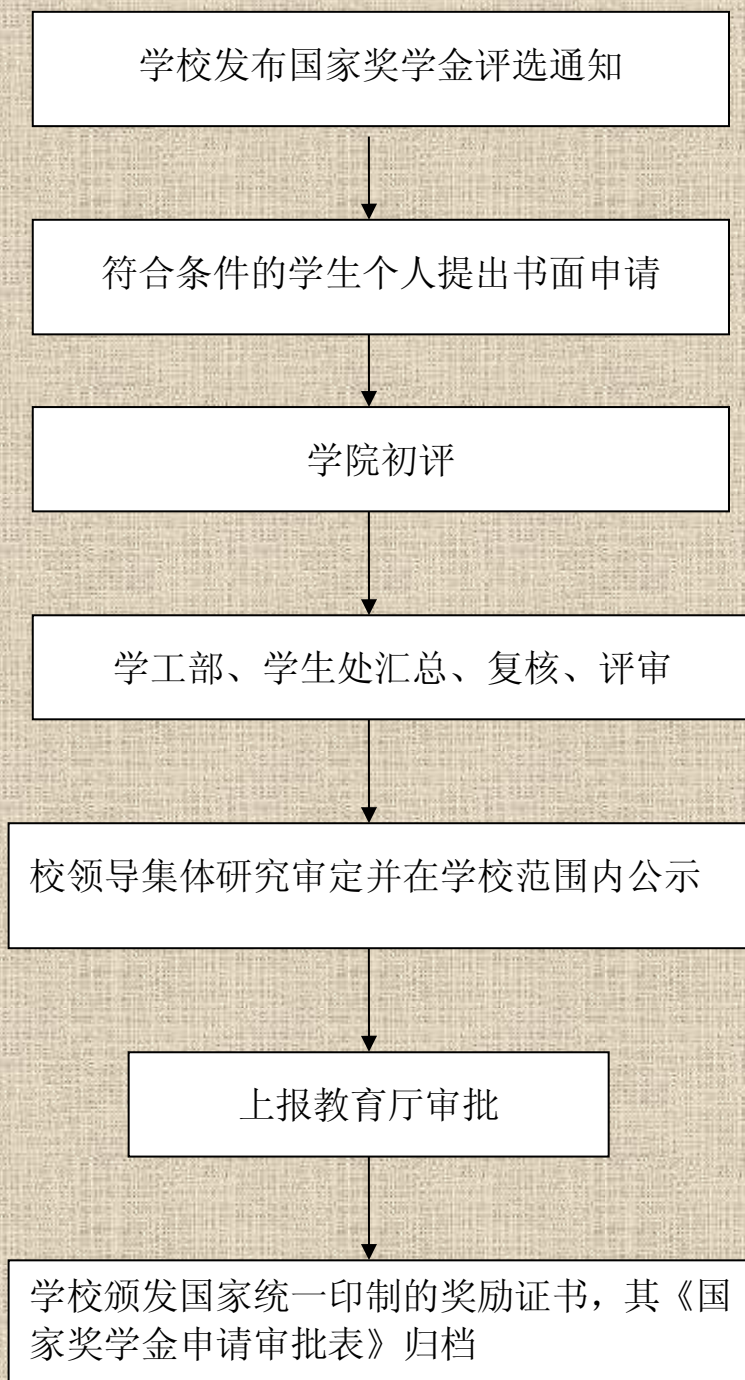
我们的工作需要您的支持。

2014 年 3 月 16 日

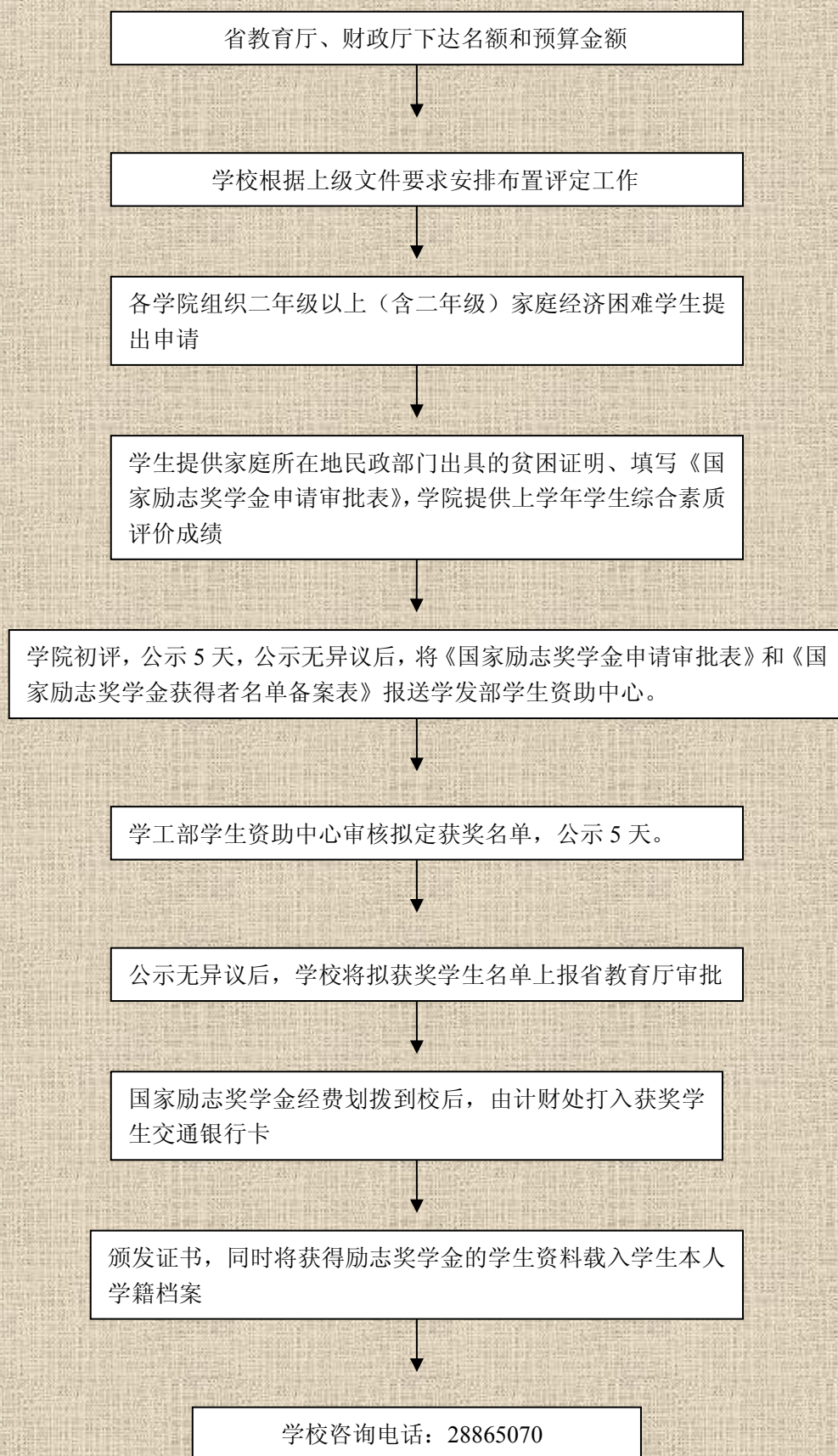
工作流程指南图见下：

杭州师范大学学工部、学生处奖惩工作流程与指南

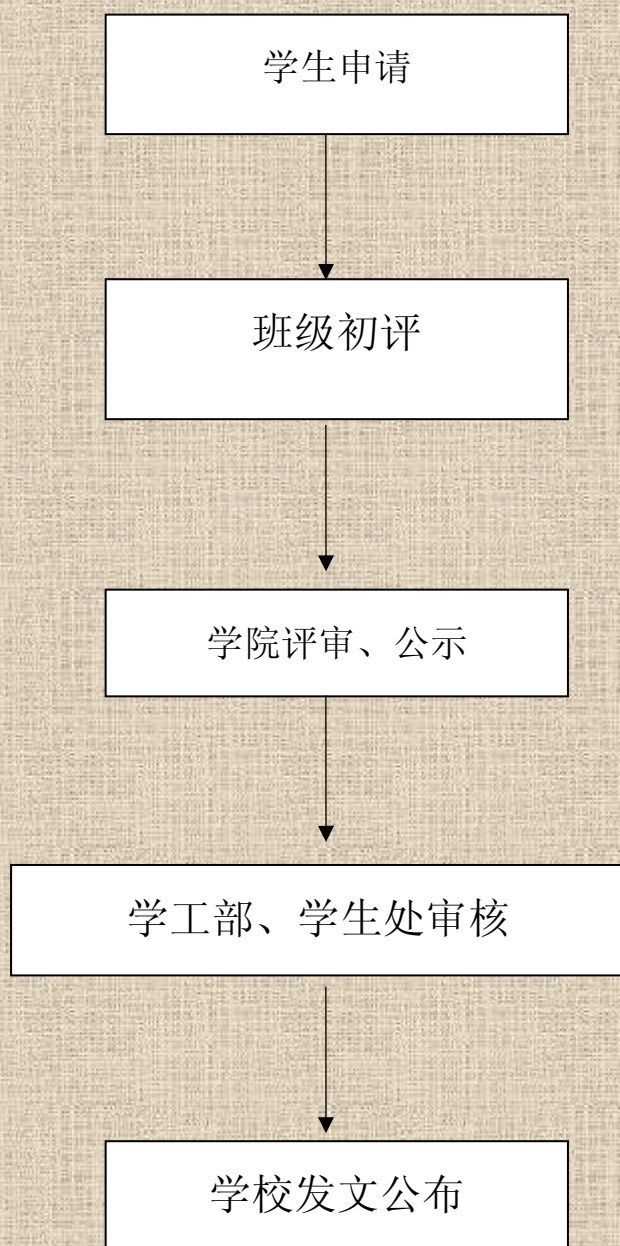
国家奖学金评比



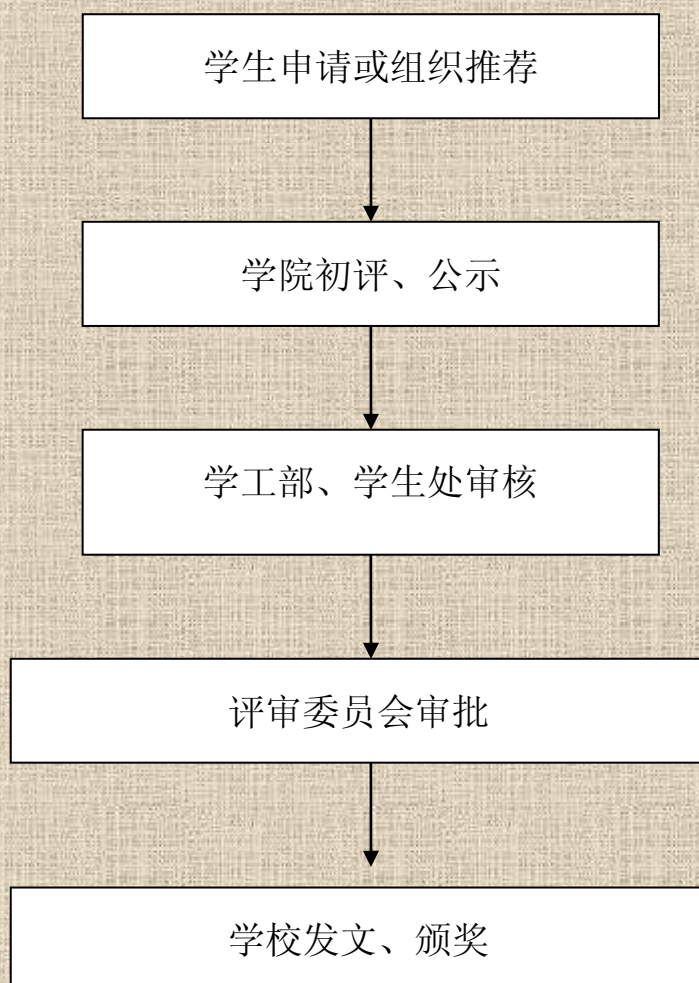
国家励志奖学金评定



学生奖学金评定流程

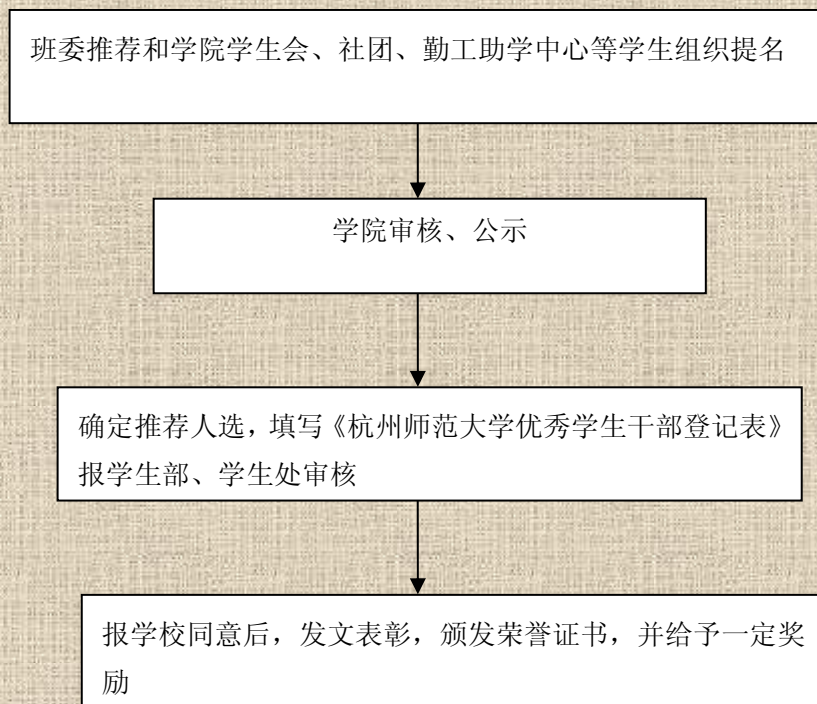


外设奖学金评定流程

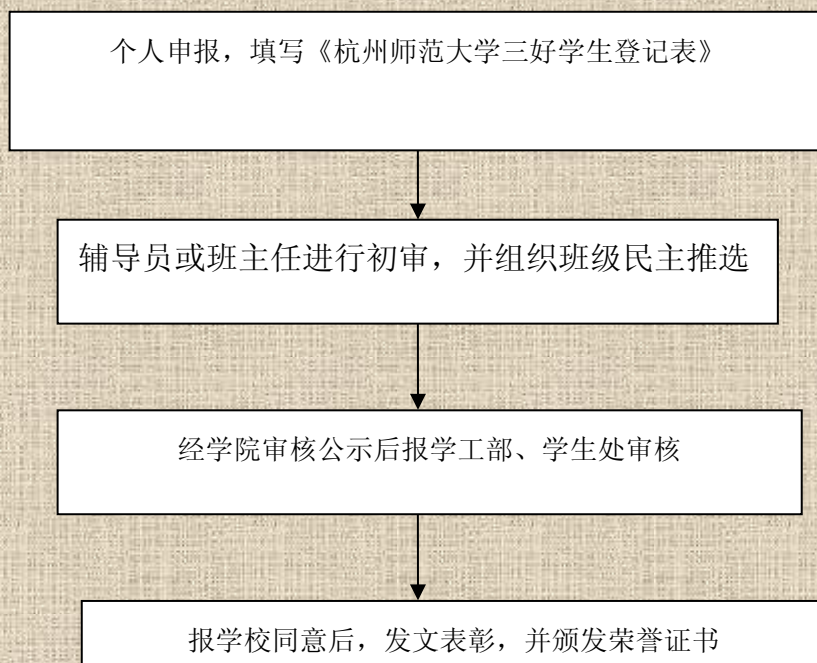


学生特别奖励评比

优秀学生干部的评选

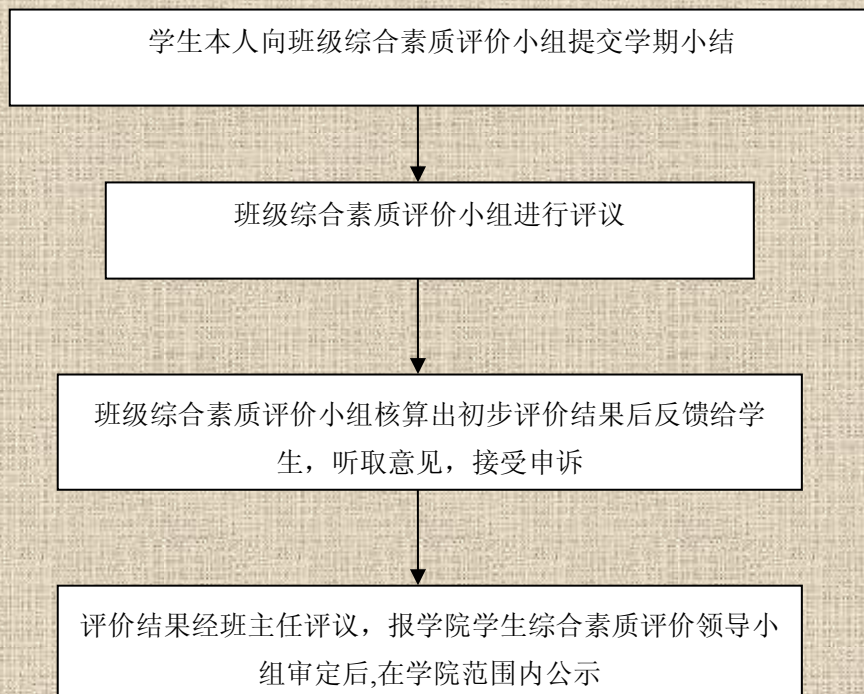


三好学生评选

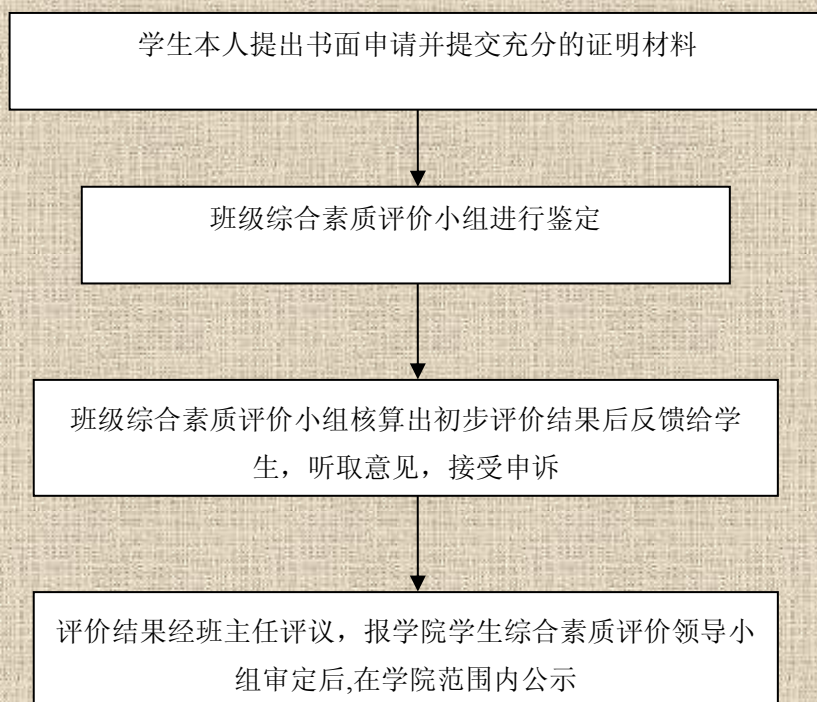


学生综合素质评价

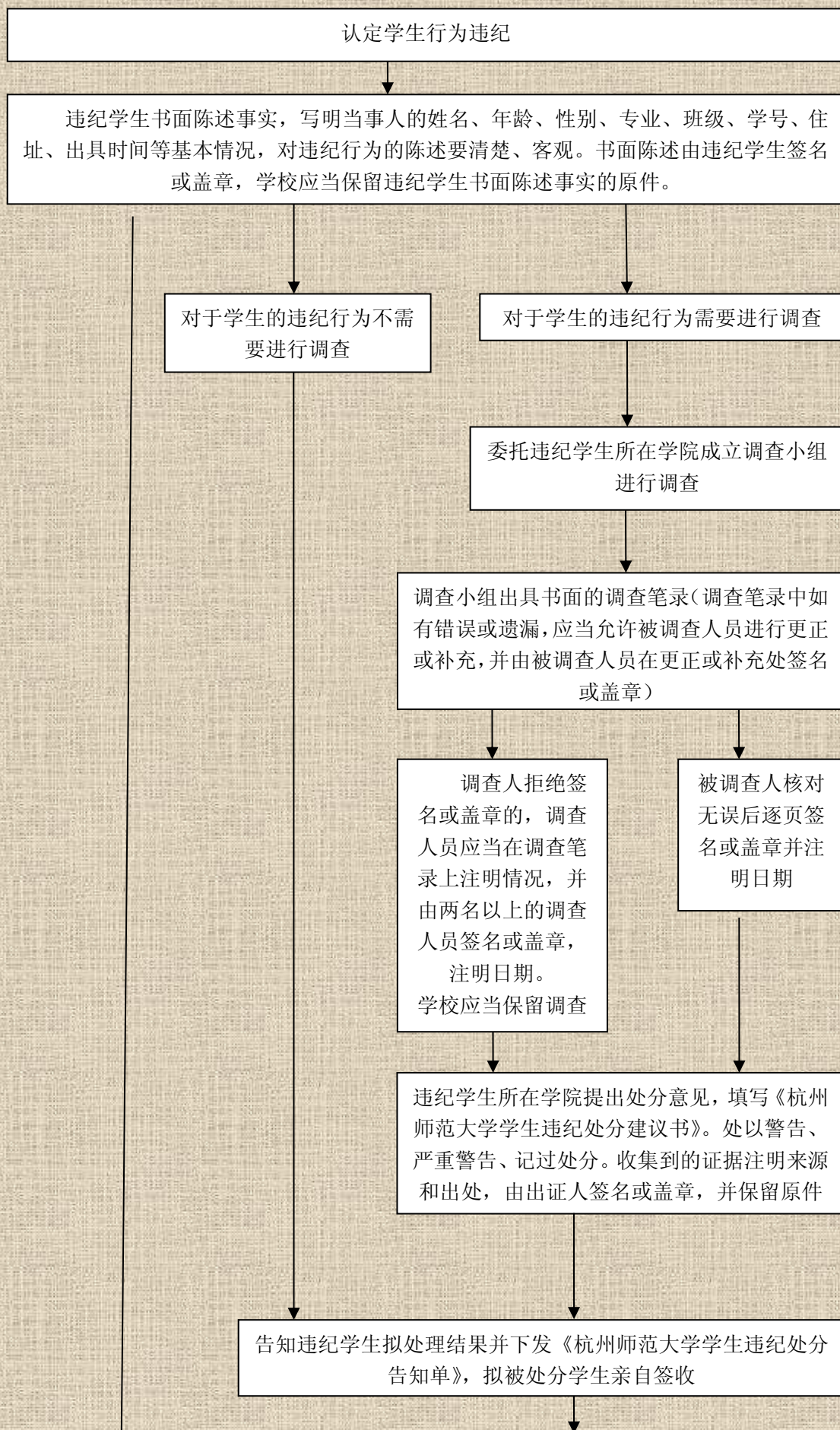
学生基本素质评价



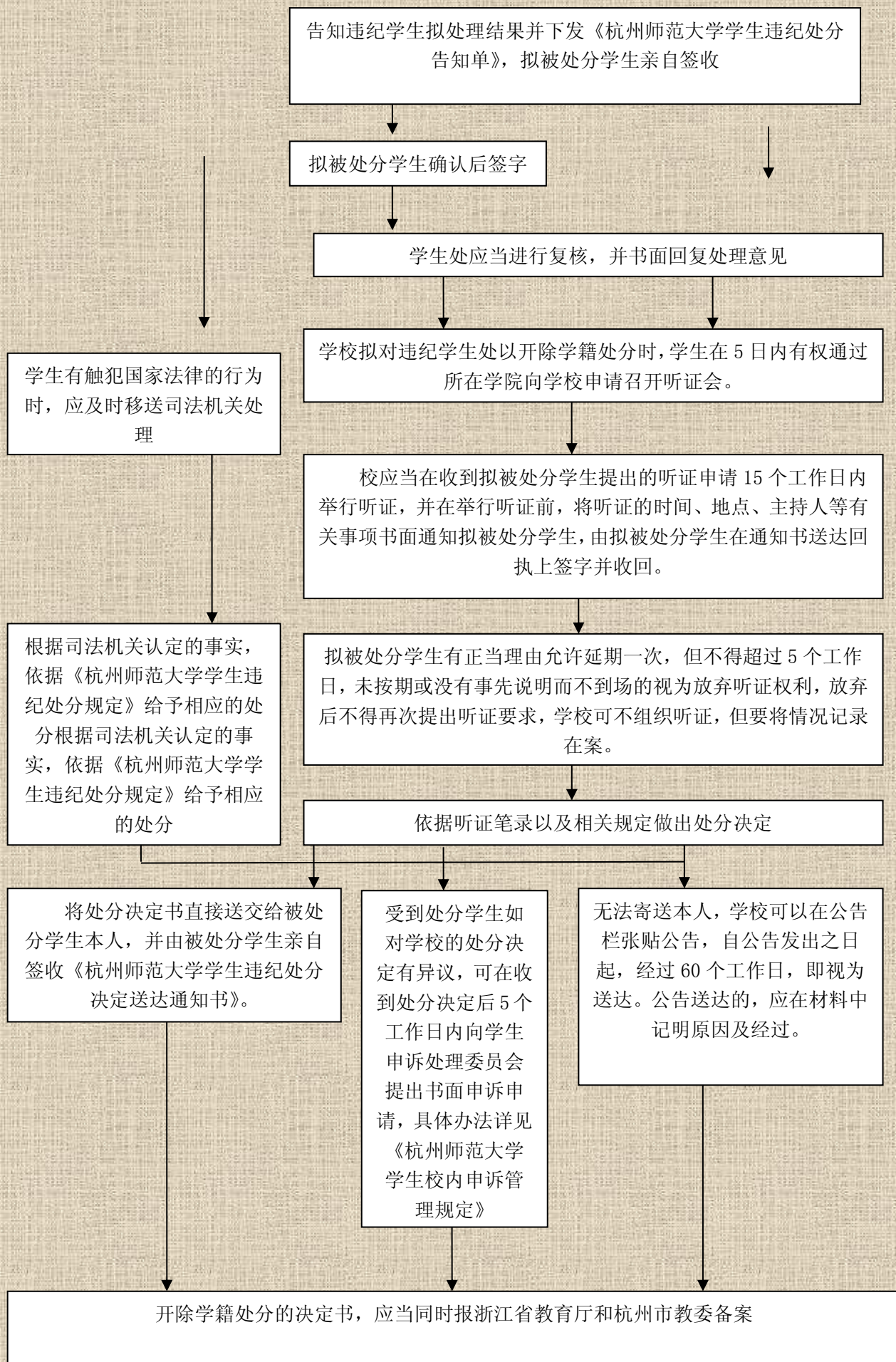
学生发展素质评价



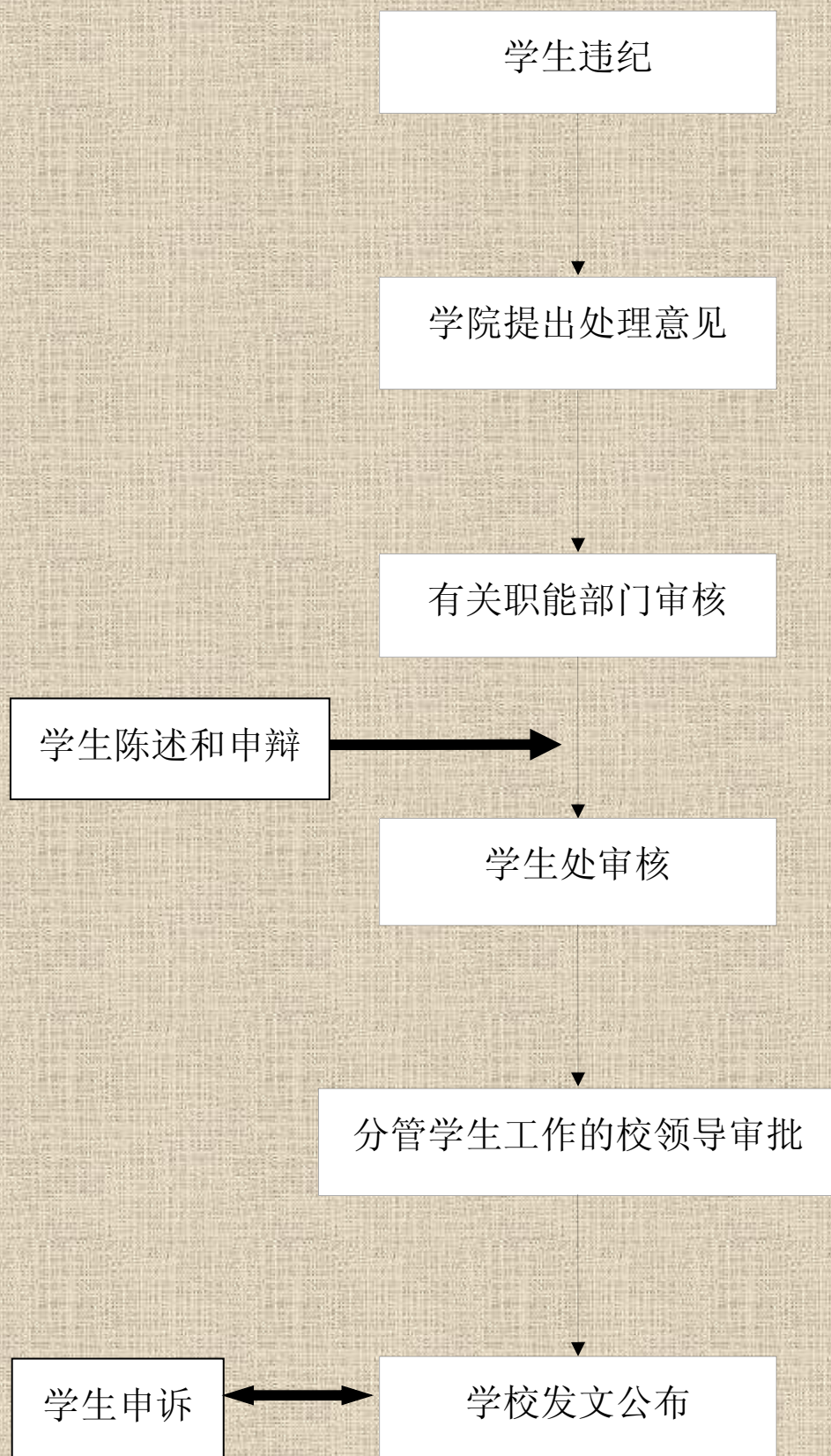
学生违纪处理程序



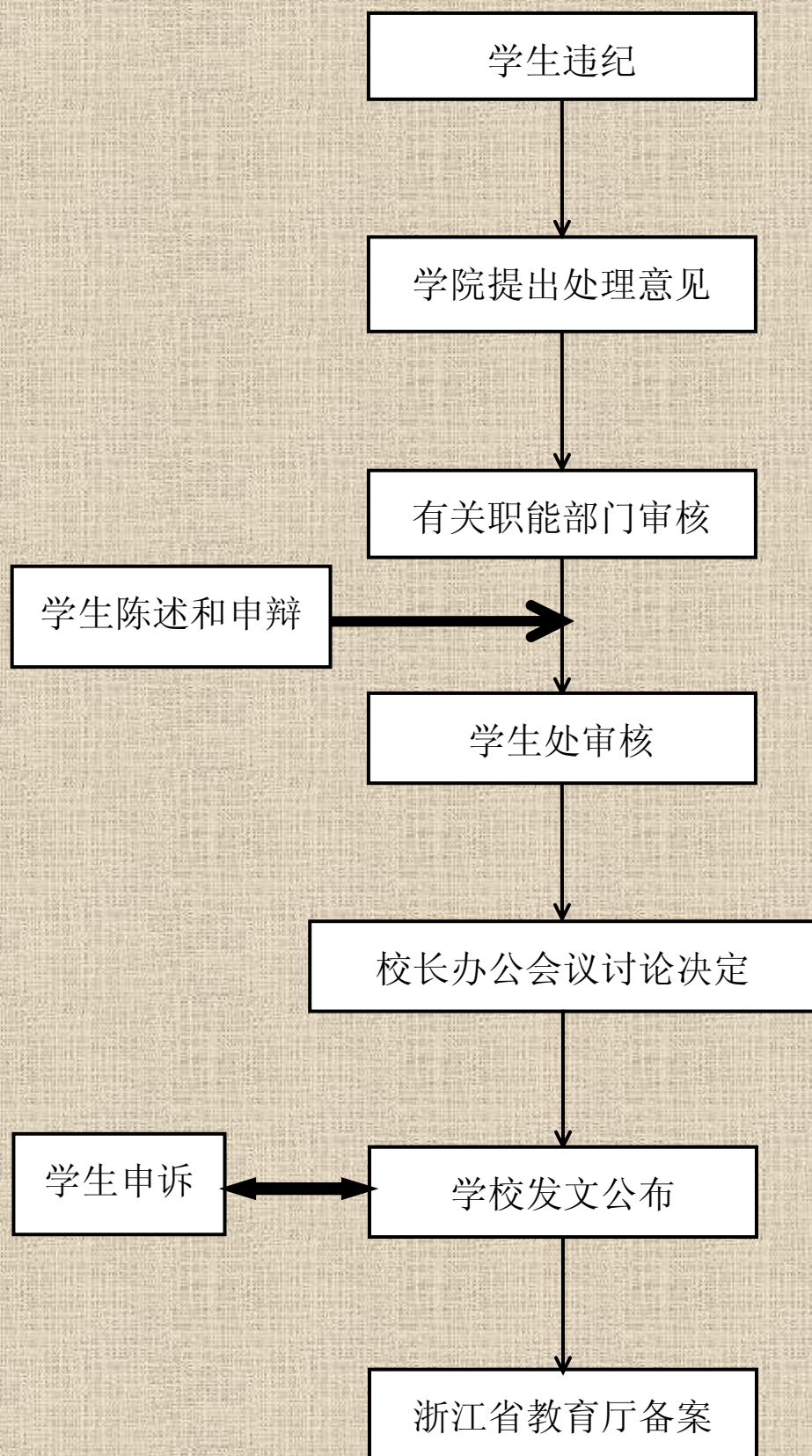
杭州师范大学学生工作部、学生处工作流程指南



学生警告、严重警告、记过、留校察看处分程序

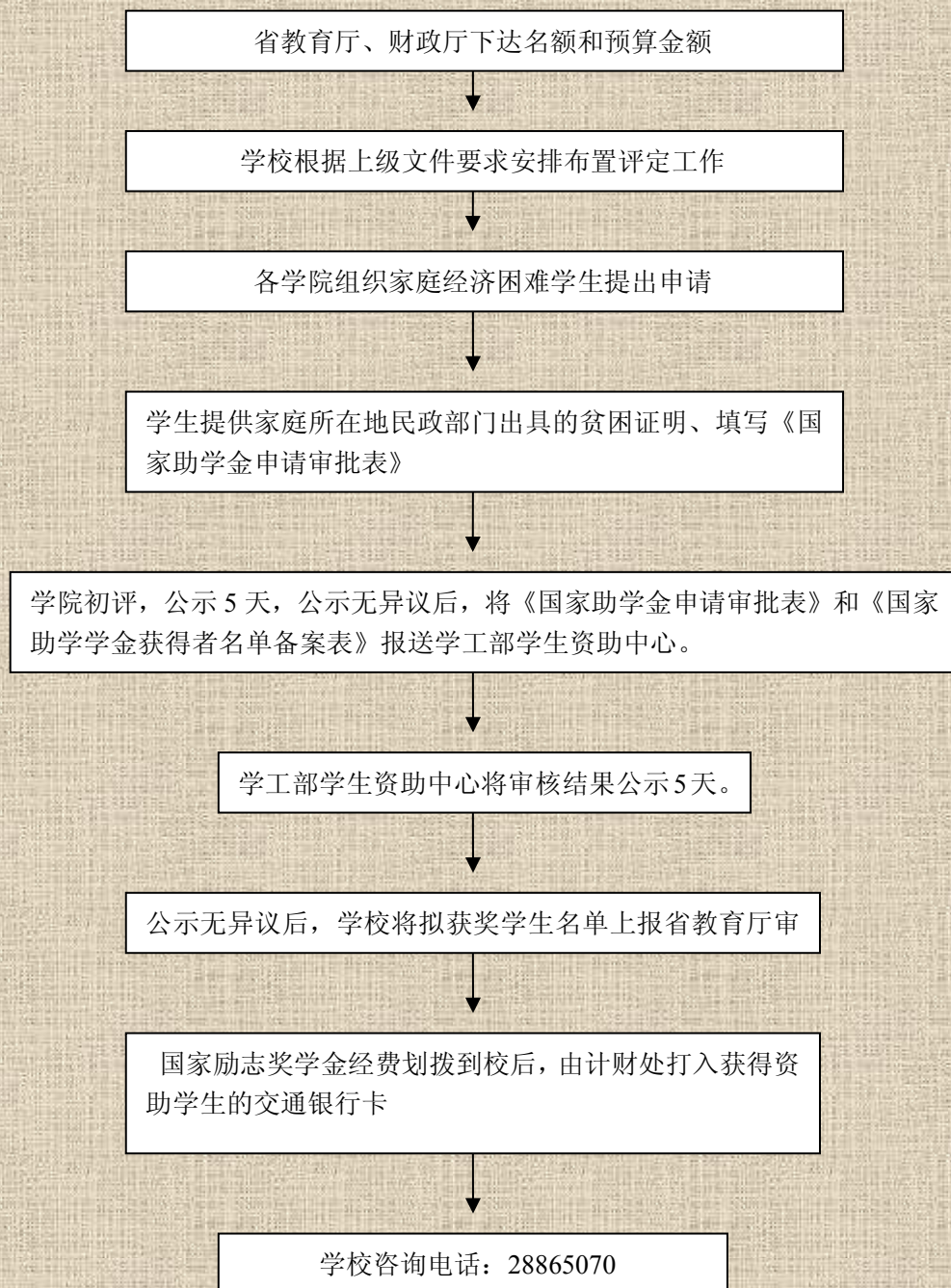


学生开除学籍处分流程

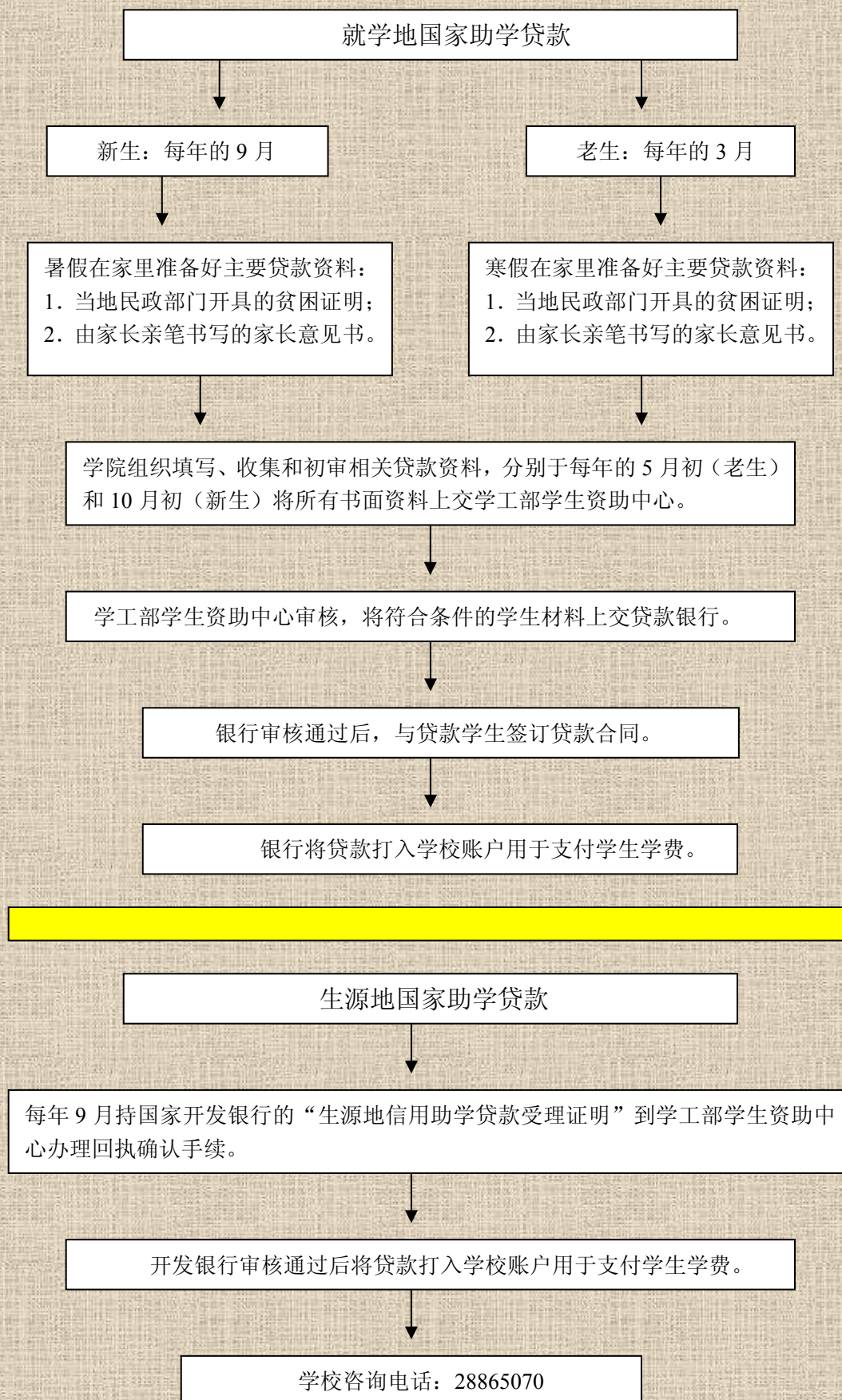


资助中心学生助学贷款、学费减免流程与指南

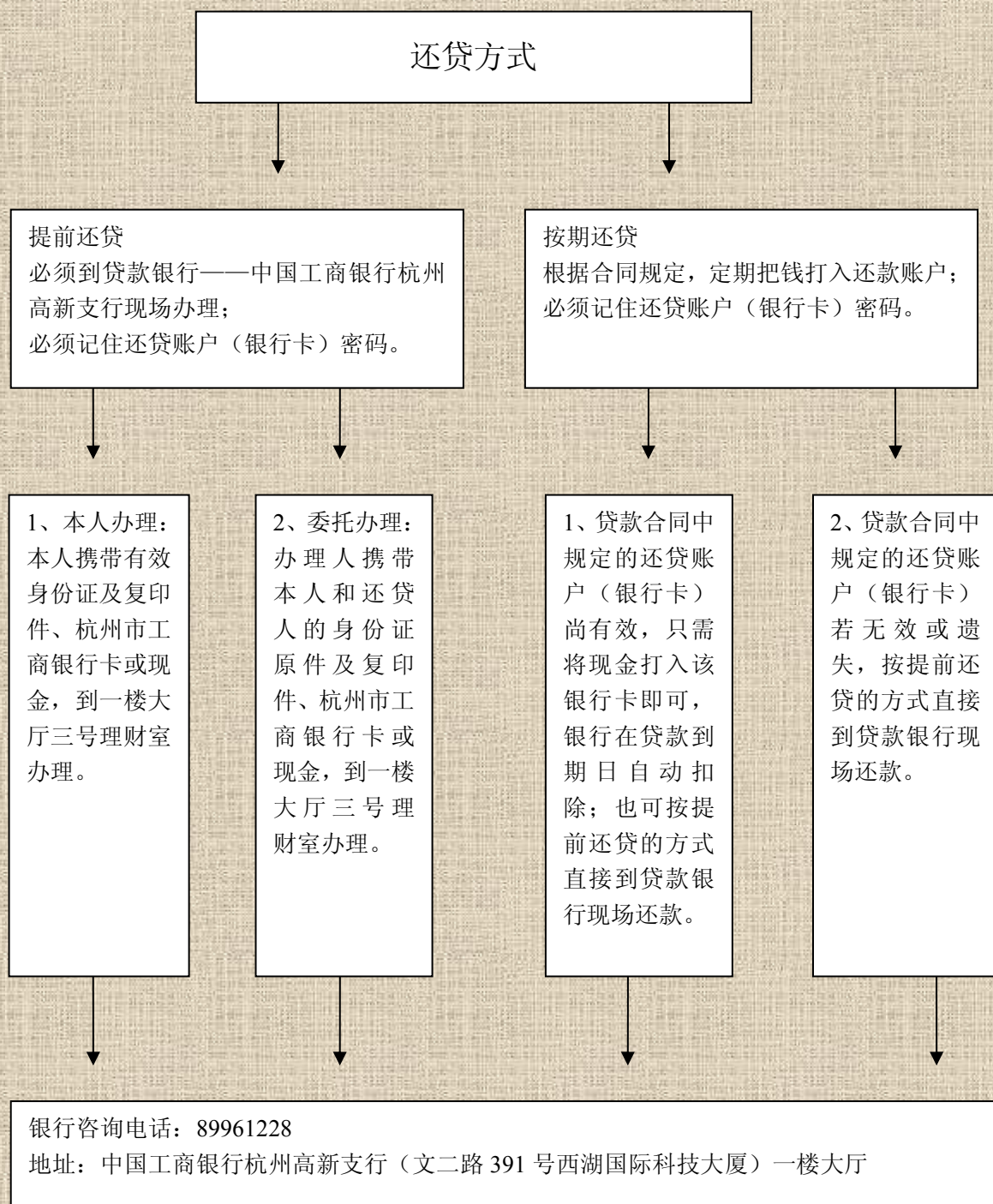
国家助学金申请和评定



国家助学贷款申请



国家助学贷款还贷



学费减免申请和评定

各学院组织家庭经济特别困难学生提出申请



学生提供家庭所在地民政部门出具的贫困证明,填写《学费减免申请审批表》



学院初评,将《学费减免申请审批表》和《学费减免汇总表》报学发部资助中心



学工部学生资助中心审核无异议后公示名单



计财处根据学工部学生资助中心确定的名单将减免款直接打入学生交通银行卡



学校咨询电话: 28865070

大学生创业、就业指导、毕业生求职和档案管理工作 流程与指南

大学生创业园入驻

校就业网“表格下载”栏目下载《杭州师范大学大学生创业园入驻项目申报表》、《创业计划书内容要求》

按要求填写申报表，并写一份创业计划书

经学院盖章，交上述两份材料到学工部、学生处

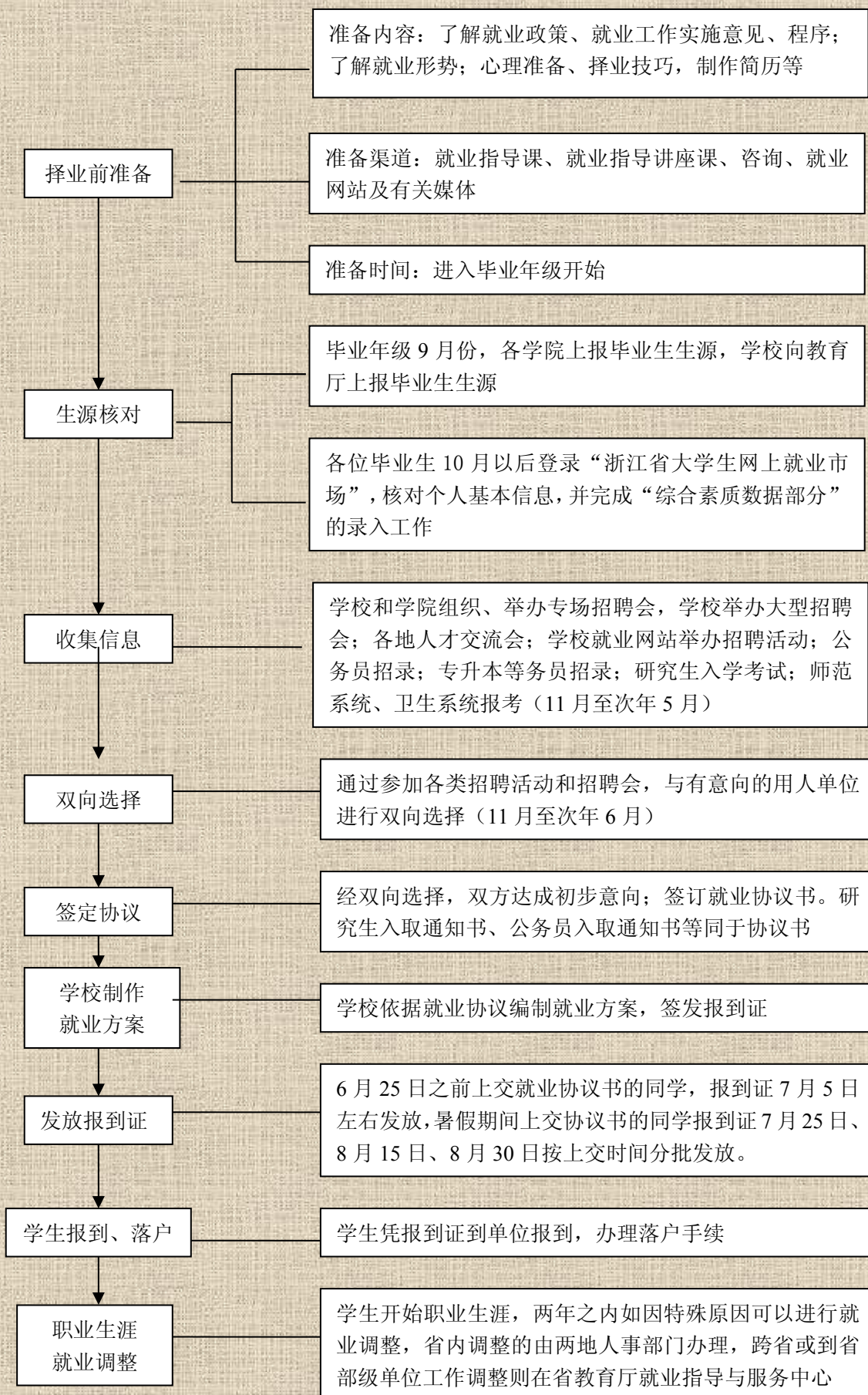
学工部、学生处组织评委对项目进行审核

通过审核后公示

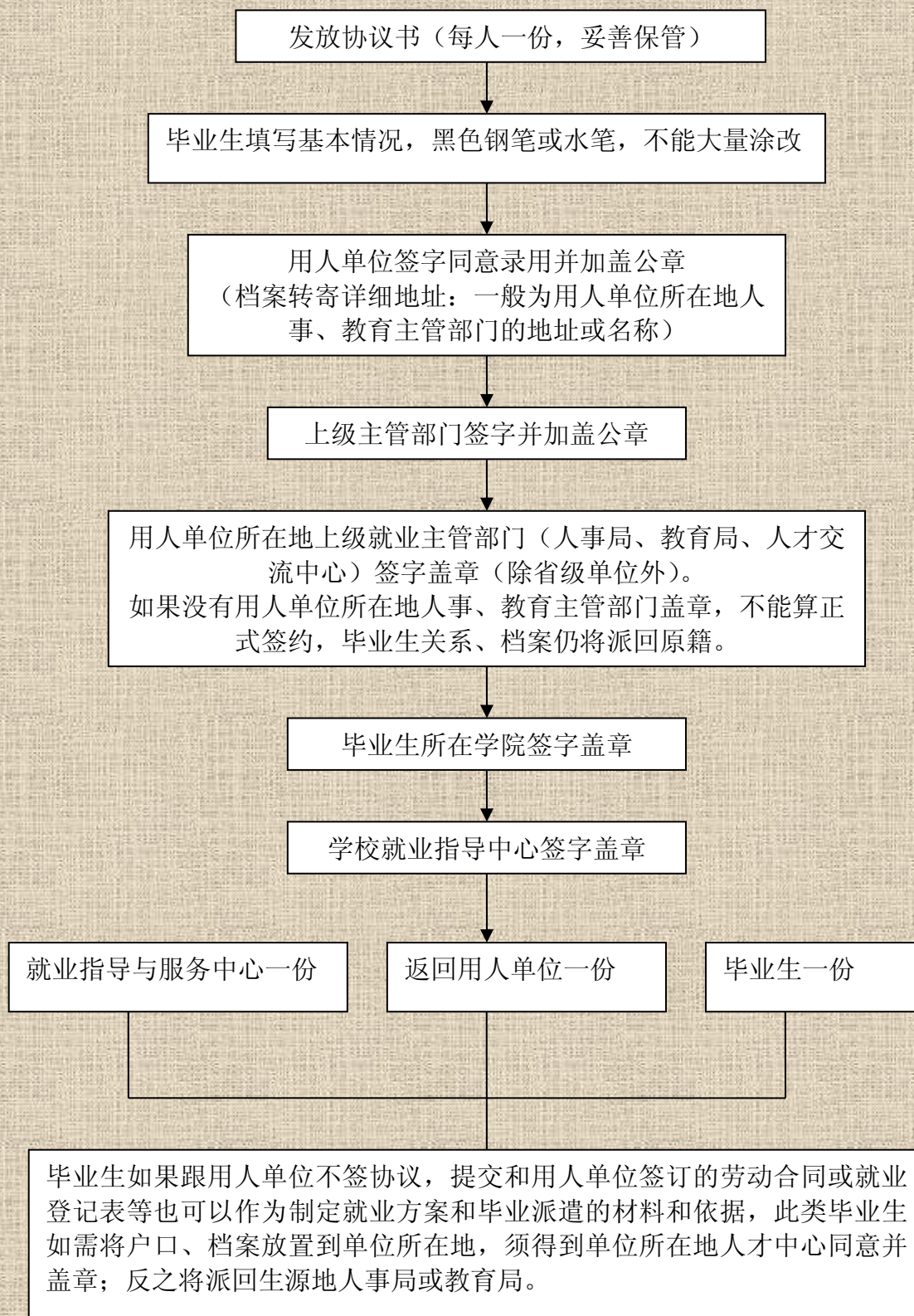
签订入驻创业园协议

择期入驻

毕业生就业基本程序



毕业生签订协议书程序



杭州师范大学学生工作部、学生处工作流程指南

毕业年级 4 月份（具体时间以通知为准）登入中国教师资格网 (<http://www.jszg.edu.cn>)，完成网上申报。

学生向学院提交申请材料

申请表一式两份

身份证复印件

普通话证书复

思想品德鉴定

体检表

申请表一式两份

历年成绩单

教育教学实习

毕业证书复印件

小二寸证件照一张（照片需与上传到网上的一致）

毕业生毕业典礼前一周，学院汇总将所有学生申请材料上交学工部、学生处

高中教师资格证：学校到杭州市教育局统一认定、办理（7 个工作日）

中小学教师资格证：学校到西湖区教育局统一认定、办理（7 个工作日）

学工部、学生处将教师资格证发到二级学院，二级学院发给毕业生。

以上认定流程是 2011 年 9 月之前的相关内容，2011 年国家开展中小学教师资格考试改革试点，浙江省为改革试点省份，2012 年及以后入学的师范类专业学生，申请中小学和幼儿园教师资格证须参加国家教师资格考试。

师范生教师资格证补办

到中国教师资格网 (<http://www.jszg.edu.cn>) 下载《教师资格证书补发换发申请表》，填写相关信息

申请人向档案保管单位提交书面补办申请，复印《教师资格认定申请表》，并在复印件上加盖档案保管单位公章

在公开发行的市级报刊上刊登原教师资格证书遗失声明

报刊遗失声明一个月后，个人凭身份证原件及复印件、《教师资格证书补发换发申请表》、刊登遗失声明的报刊、一张小二寸证件照和《教师资格认定申请表》复印件，到原发证机关办理补办。

学生档案管理

1. 毕业生档案转寄



学生已签约就业具体单位的，档案转上级主管部门隶属档案管理部门。（本省毕业生）未签约的师范生转生源地教育局，非师范生转生源地人才市场；（外省毕业生）未签约的师范生转生源地教育厅，非师范生转生源地人事厅或高等院校就业服务指导中心或站。）档案转寄地址根据报到证或调档函信息进行操作。

2. 退学档案转寄



需要材料：退学文件、在校期间成绩单



转入单位：录取学校招生办

3. 转学档案转寄



需要材料：转学文件、在校期间成绩单



转入单位：录取学校招生办

4. 2+2 档案转寄



需要材料：2+2 录取通知书、文件、在校期间成绩



转入单位：所录取学校招生办

5. 专升本档案转寄



需要材料：录取通知书、在校期间成绩



转入单位：所录取学校招生办

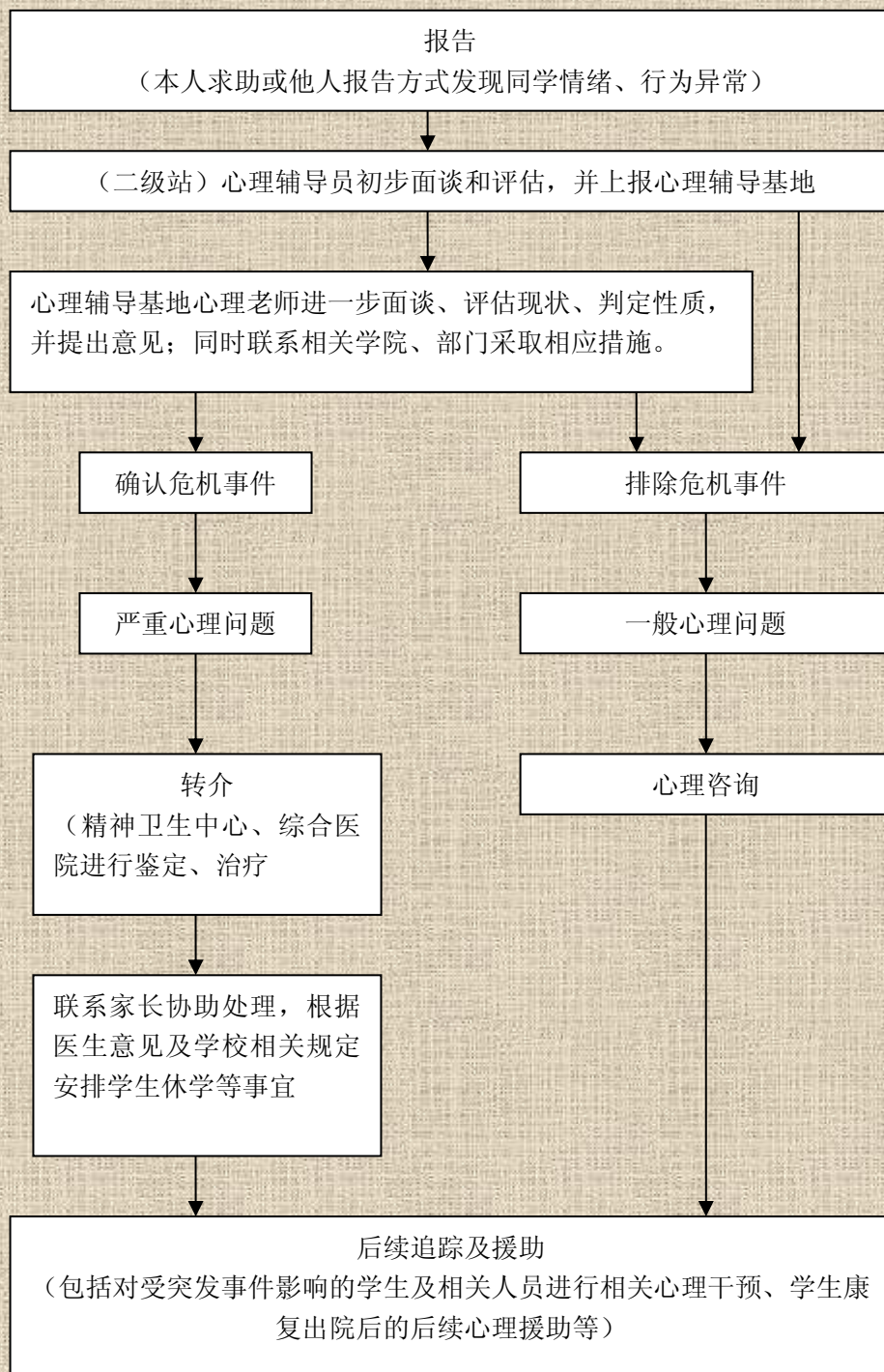
6. 未报到档案转寄



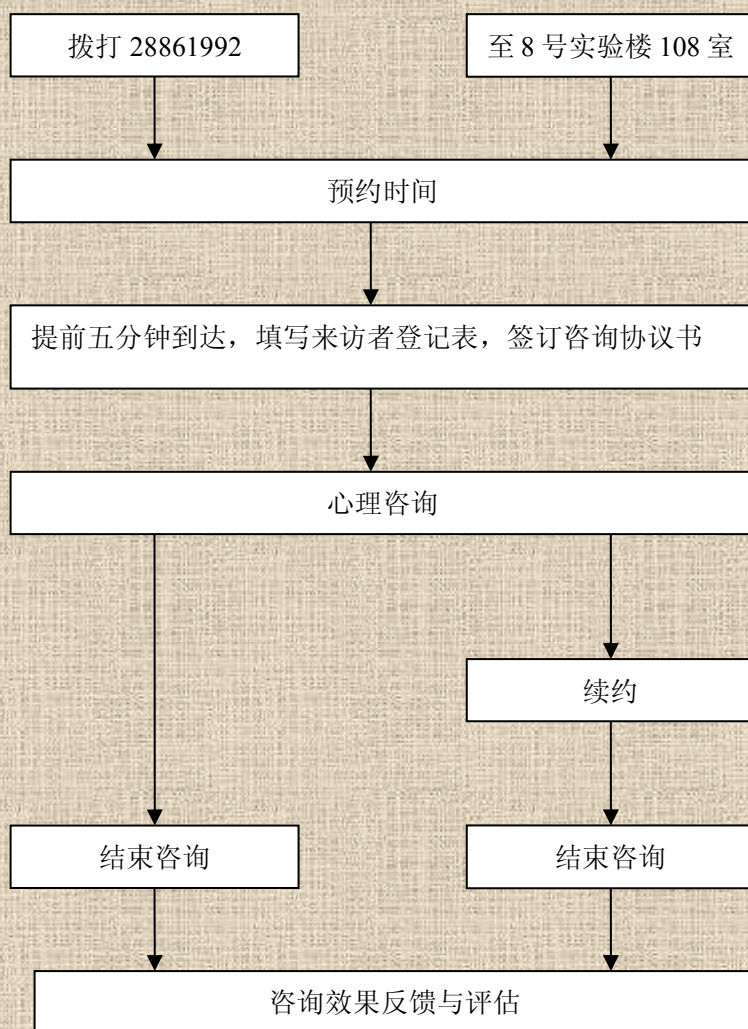
新生报到半个月后，各学院上报未报到的学生名册，
根据未报到文件，将档案转回各生源地招办

大学生心理健康教育、咨询工作流程与服务指南

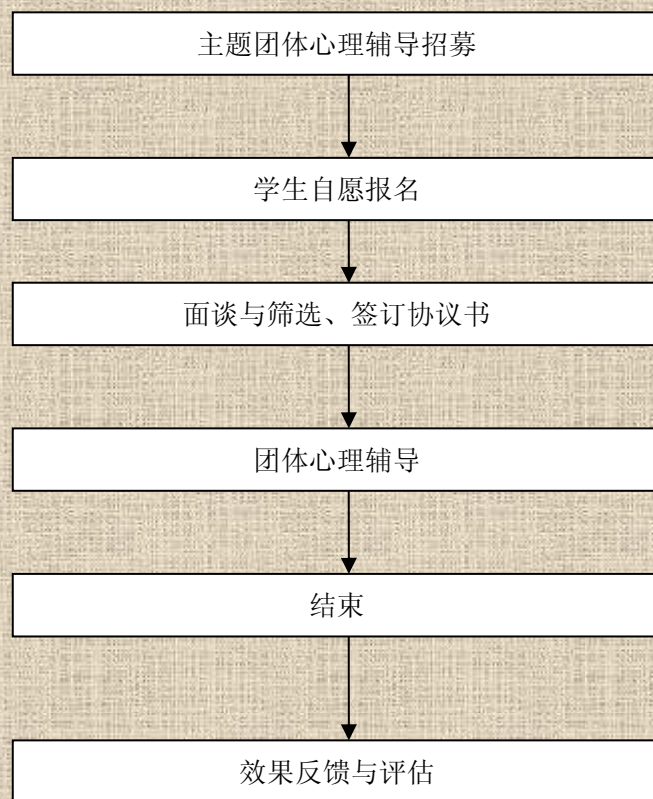
学生心理危机干预



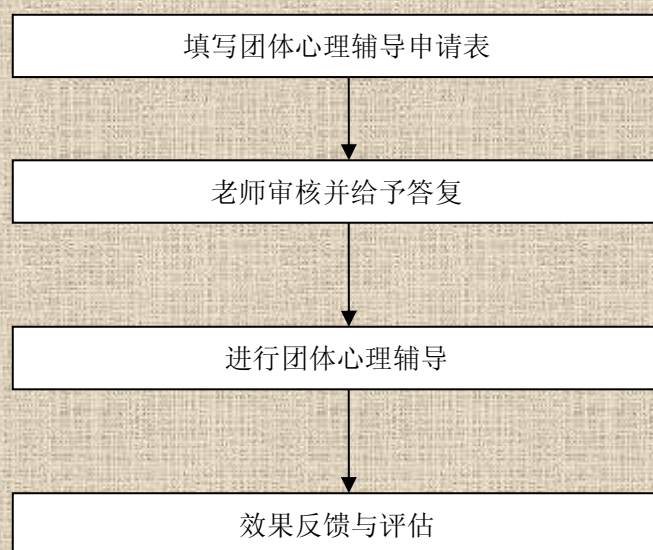
学生预约咨询



学生参加团体心理辅导



组织/班级申请团体心理辅导



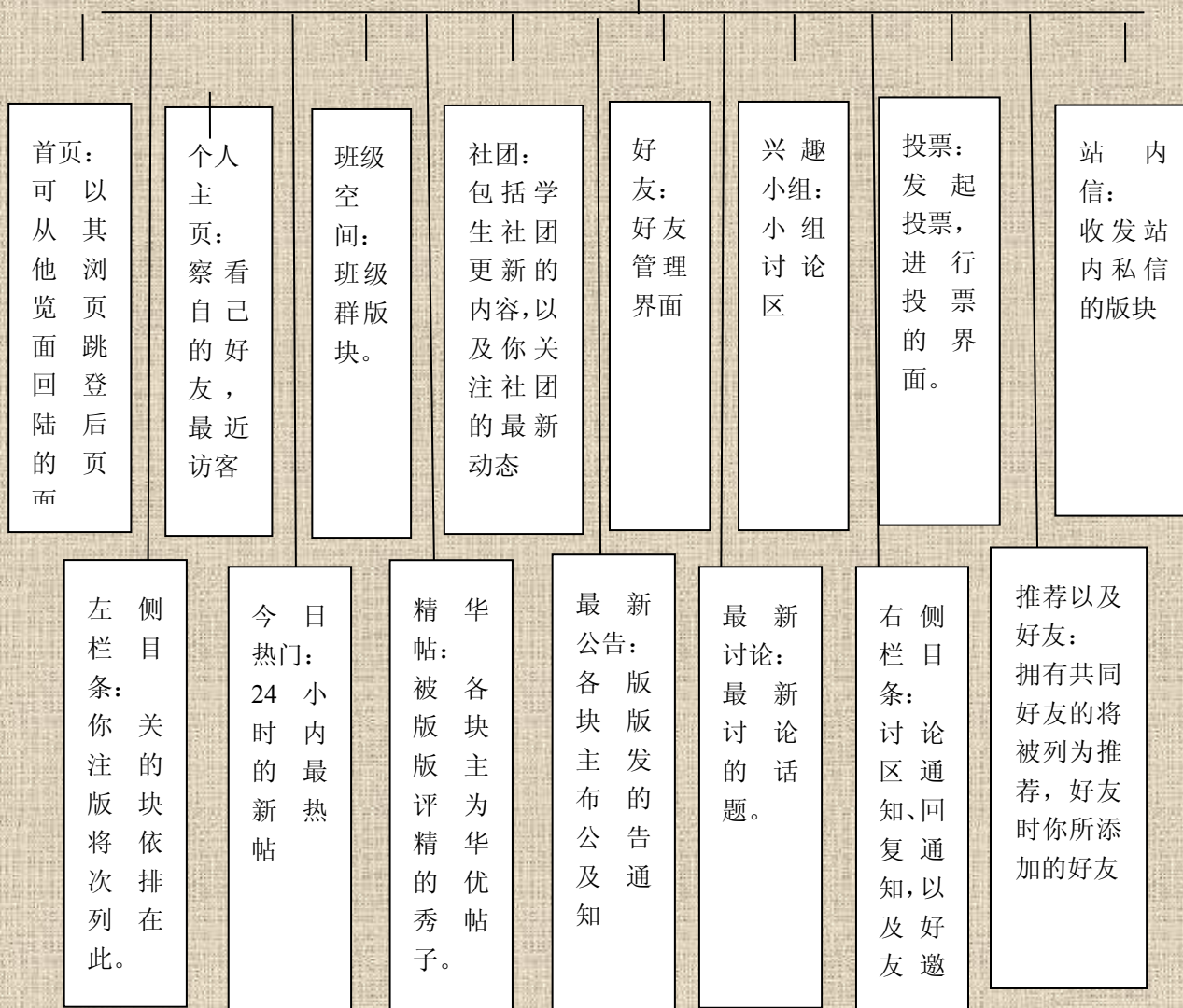
学生日常事务服务指南

网络社区登陆程序

步骤一：在浏览器的【地址】栏（浏览器的上方）输入社区地址：<http://xssq.hznu.edu.cn>

步骤二：点击地址栏右侧的访问按钮

步骤三：在新页面的右侧的输入框内输入用户名和密码后点击登录（用户名为考生号，密码为考生号后六位，如图2）



学生火车优惠卡办理、使用指南

学生火车票优惠卡全校统一办理时间为每年十月份左右，由学工部、学生处发文至学院，学院通知

1. 新生初次办理

不符合

不能办理火车票优惠卡

家庭所在地和学校不在同一城市，可乘火车回家或返校，学生没有工资收入

符合

班级统计符合条件需办理的人数，按照要求填写“杭州师范大学学生购买火车票优惠登记表”，并上交学院初审，学院上报学工部审核

学生填写学生证上家庭住址与乘车区间，填写的乘车区间必须与实际乘车区间相符，且乘车区间必须为学校所在地到家庭所在地合适的火车乘车站，否则将造成无法购买学生火车票

班级收齐需办理的学生证上交学院，学院连同登记表统一上交学工部办理，办理成功后火车票优惠卡由所在学院骑缝加盖学院章确认后发还学生使用（新生初次办理费用学校承担）

提供变更后的户口本或者变更后家庭所在地的街道、派出所等出具的证明到行政楼 117 办理

家庭所在地变更导致乘车区间需要变更

2. 充值: 优惠卡每学年充值后可使用四次（寒暑假两次往返）

3. 更新: 只限优惠卡损坏而造成无法正常使用的可以办理更新

班级内收齐需充值的学生证给学院，由学院统一上交学发部办理。需要办理更新须填写“火车票优惠卡更新、补办登记表”（更新优惠卡收取成本费 7 元/张，充值免费）。

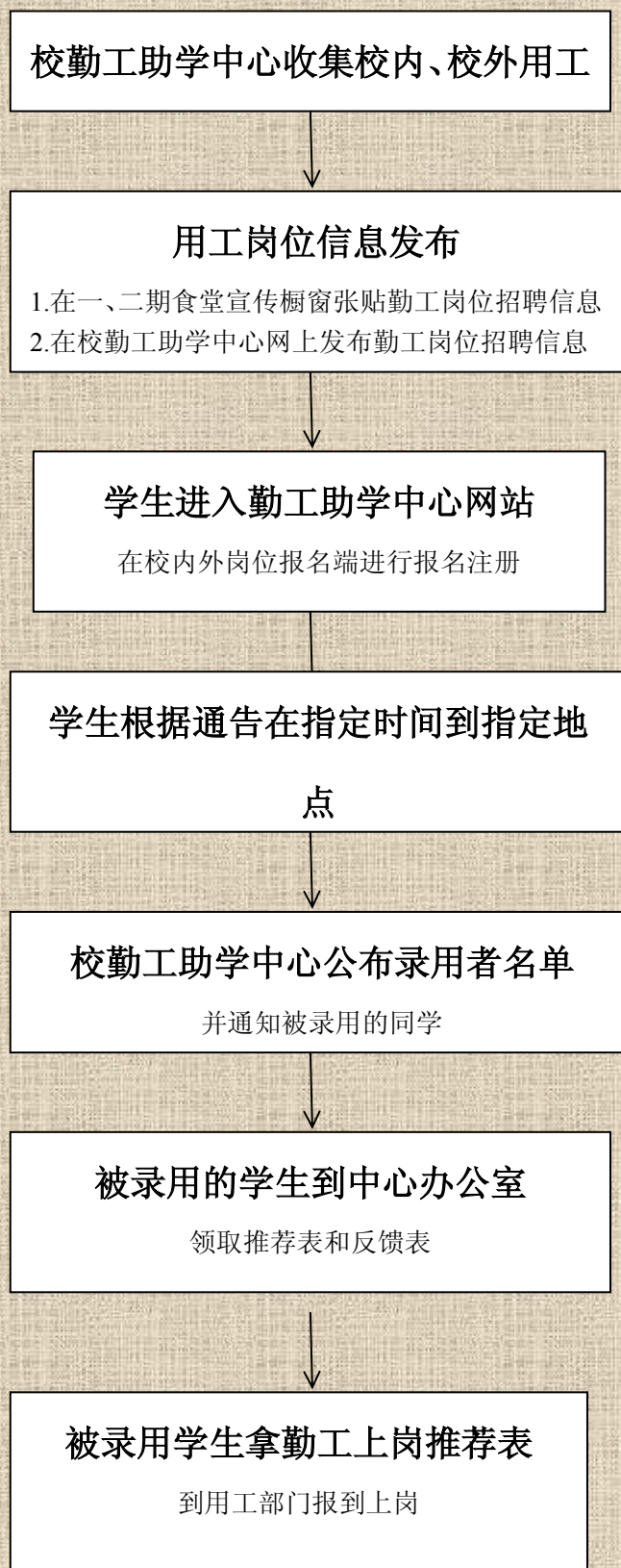
4. 补办: 因学生证丢失，由本人书面报告说明需补办的原因，并由学院审核，学发部报批，可以补办火车票优惠

学生填写学生证上家庭住址与乘车区间，并填写“火车票优惠卡更新、补办登记表”，由所在学院审核

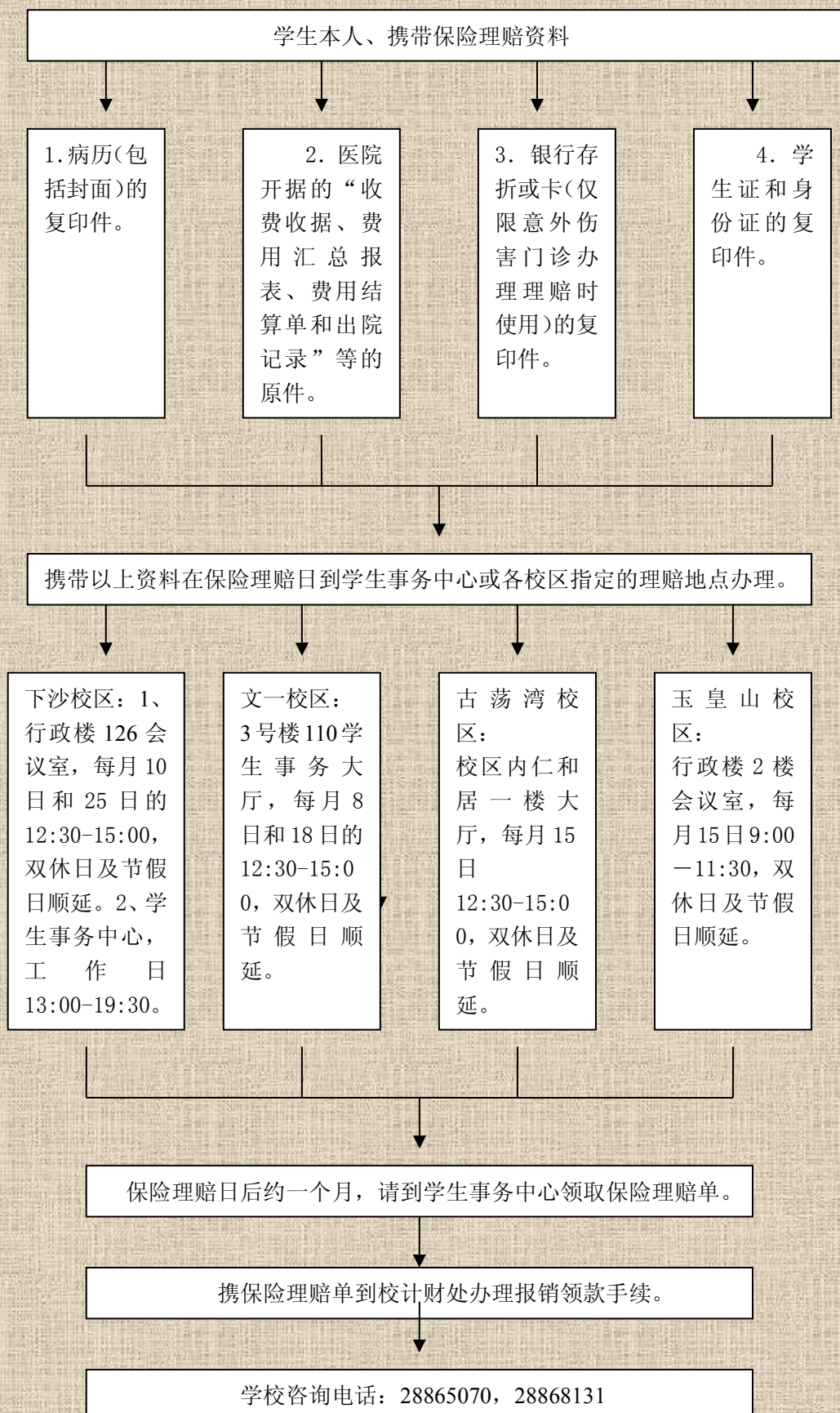
班级内收齐需办理补办的学生证上交学院，学院连同登记表统一上交学工部办理。补办成功后仍需由所在学院在火车票优惠卡上骑缝加盖学院章确认后使用。（补办学生火车票优惠卡收取成本费 7 元/张）

购买学生火车票需携带已注册并贴有火车票优惠卡的学生证（需同时携带本人身份证）交由售票窗口工作人员查验，每年新注册的火车票优惠卡可购买四次学生火车票（往返各两次，仅限硬座、动车二等座、硬卧等铁道部规定的席别），每年可购买票面日期为 12 月 1 日—3 月 31 日，6 月 1 日—9 月 30 日的学生火车票。咨询电话：28865062

勤工助学岗位申请

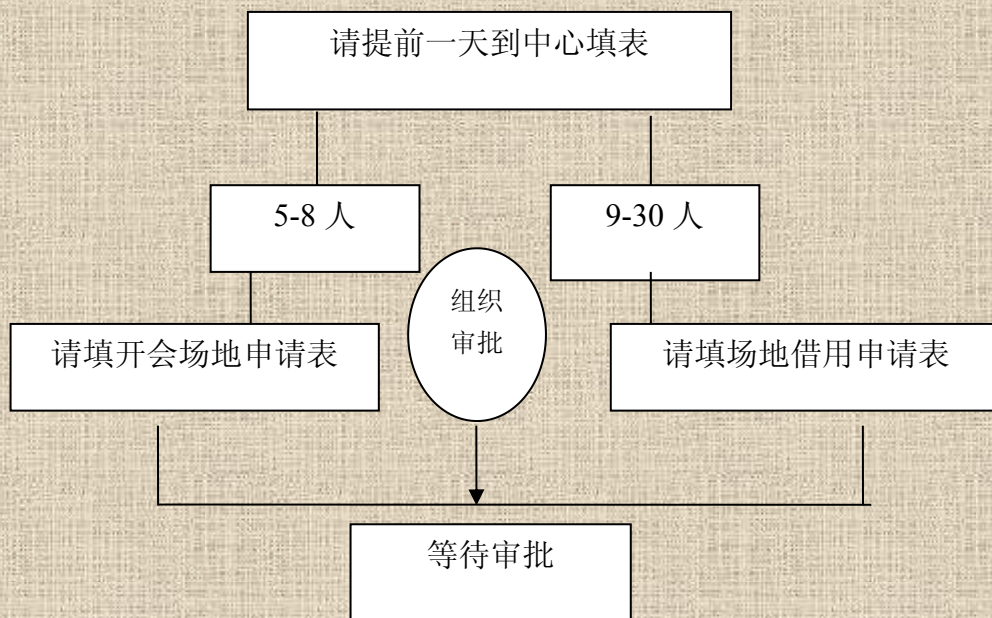


学生商业保险理赔程序

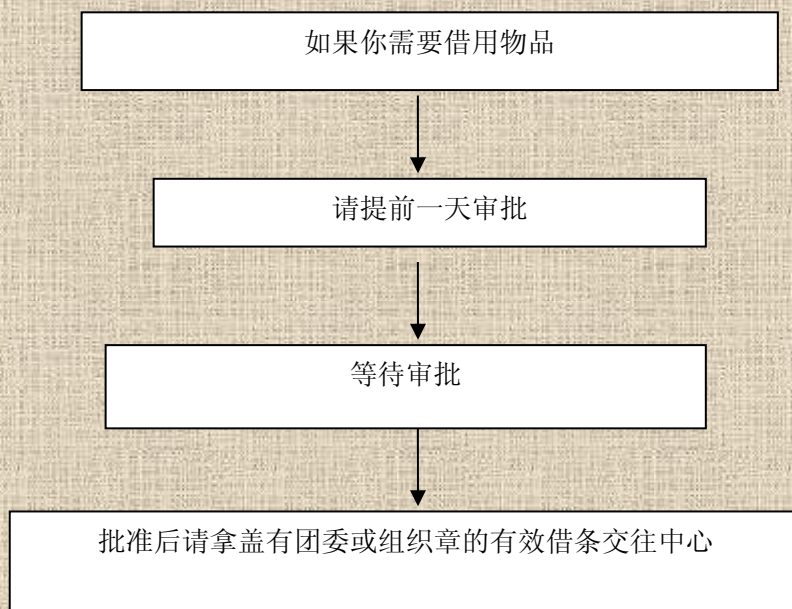


大学生成长指导中心

开会场地及活动场地借用申请程序



物品借用申请流程



杭州师范大学学生工作部、学生处

2014年3月16日