

教务处面向师生服务项目

序号	业务类型	项目	办理程序	办理时限	责任人	联系电话
1	学籍管理	学生休学	提交申请（家长签字，因病休学另需校医务室签字）→院（部）审核→经办人审核→分管处长审批→通知办理结果	随办	万春雷	86188813
2		学生复学	提交申请（家长签字，病愈复学另需校医务室签字）→院（部）审核、安排就读班级→经办人审核→分管处长审批→通知办理结果	随办		
3		学生退学	提交申请（家长签字）→院（部）审核→经办人审核→分管处长审批→通知办理结果	随办		
4		学生转学	提交申请及证明材料→院（部）审核→经办人审核→教务处处长审核→分管校领导审批→报送省教育厅审批→通知办理结果	根据省教育厅审批的时间办理	鲁承昊	86188813
5		学生姓名等基本信息变更审批	提交申请及证明材料→经办人审核→报送省教育厅审批→通知办理结果	根据省教育厅审批的时间办理		
6		学籍与学历证书相关信息证明	提交申请及证明材料→经办人审核→出具证明	随办		

7	学籍管理	补办毕业证书	市级以上报社刊登遗失启事→所在单位、学校档案馆出具证明材料→提交申请书、遗失启事、证明材料、照片→经办人审核→制作毕业证书→校办盖印→发放毕业证书	五个工作日		
8		学籍与学历证书政策咨询		随办	鲁承昊	86188813
9		学生证补办	提交申请→院（部）审核→经办人审核→厂家制作→发放学生证	幕府校区每周二，江宁校区随办，办结时间三周	万春雷	86188813 85393370 (幕府)
10		火车票优惠卡补办	提交申请→院（部）审核→经办人审核、办理	幕府校区每周二，江宁校区随办		
11		学位证书认证与政策咨询		随办		
12		在读学生相关证明	提交申请→院（部）审核→经办人审核→出具证明	随办	邵洋	86188804

13	教学运行 管理	调、停、补课的审批	网上申请→院（部）审核→经办人审核→通知办理结果	随办	朱丽丽	86188804
14		普通及多媒体教室借用的审批	普通教室：网上申请→院（部）审核→经办人审核→出具审批单 多媒体教室：网上申请→院（部）审核→经办人审核→出具审批单 →信息中心核准使用	随办		
15	实践教学 管理	毕业设计（论文）智能管理系统异常情况处理	毕设过程材料修改：提交修改申请表→经办人审核、办理	随办	管兆昶	86188806
16		非常设学科竞赛（B类）项目申报	提交项目申报表→经办人初审→提交处务会审核→反馈结果	一周	管兆昶	86188806
17	成绩事务 管理	在校学生成绩审核	院（部）打印成绩单、审核→经办人审核→出具成绩证明	随办	冯丽雅	86188804
18		已毕业学生成绩审核	出示或从学校档案馆调取成绩单→经办人审核→出具成绩证明	随办		
19		学生成绩更正审批	任课教师提交申请→院（部）审核→经办人审核→分管处长审批→通知办理结果	随办		
20		学生期末缓考申请审批	提交申请→院（部）审核→经办人审核→分管处长审批→通知办理结果	随办 （课程开考前申请）		
21		等级考试成绩证明	学生提出申请→经办人信息审核→开具证明	随办		

22	考试管理	教师（监考人员）监考 证制作与发放	教务处下发通知→院部提供名单→校外制作→发放	一周	刘茜	86188812
23		等级考试咨询与证书 发放	省考试院通知下发→经办人领取证书→下发至各院部	一周	刘茜 (江宁) 翟萍 (幕府)	86188812 85393447 (幕府)
24	教材服务	学生教材补缺购买	学生使用校园一卡通至江宁、幕府校区教材库刷卡办理	随办	苏安林 (江宁) 孙佑仿 (幕府)	86188621 (江宁) 85393369 (幕府)
25	综合服务	各类用印管理	申请用印人所在学院（部门）初审→相关科室复审→经办人盖章	随办	丁艳秋	86188119
26		教务系统中的学生密 码重置服务	学生提供身份证件→经办人信息审核→完成密码重置	随办	顾云锋	86188805