附件3：

教育科学学院“一站式”学生社区寝室调宿与申请走读线上办理流程

为进一步提升服务效能，切实落实“让数据多跑路、让学生少跑腿”的工作理念，根据学校要求，自即日起全面推行寝室调宿与走读申请线上办理机制。

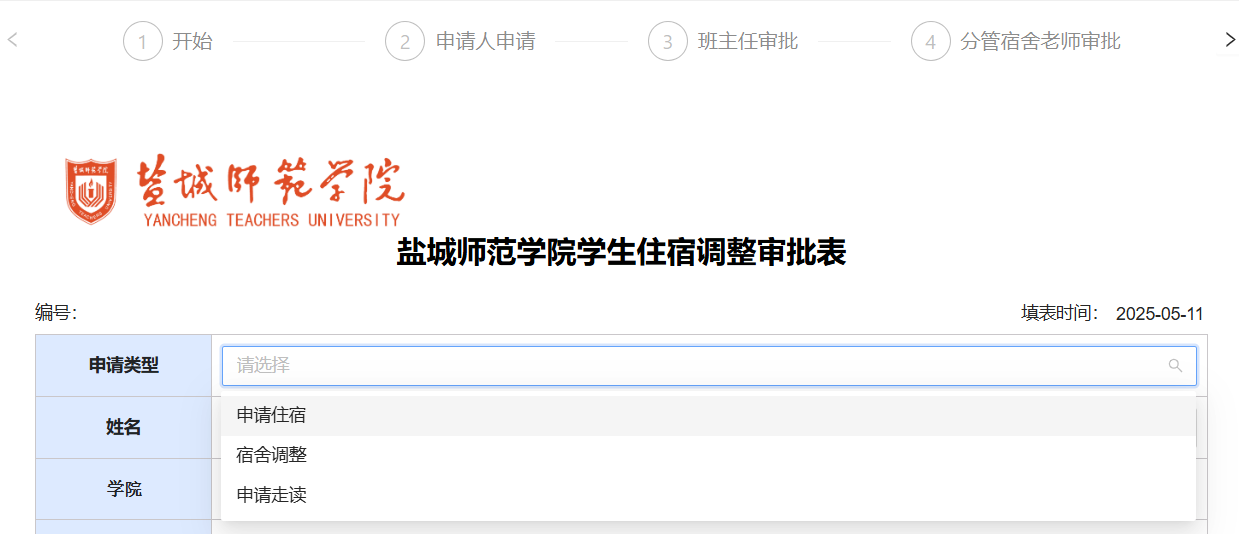
操作流程如下

↓↓↓

1. 线上申请前学生本人须提前联系辅导员确认调宿资格，了解相关政策及床位资源情况并填写好相应附件，完成材料核验及签字确认。
2. 进入智慧盐师-网上办事大厅-学生住宿调整审批，点击后此选项后进入对应界面，再点击“我要办理”。





1. 点击选择自己需要办理的调整类型
2. 根据自己的需求选择申请类型，并按要求填写相应信息
3. 申请住宿：根据要求如实填写相应信息



（2）宿舍调整：如实填写“宿舍类型”、“腾空床位日期”“本学年是否缴费”、“缴纳金额”，确保无误，相关信息直接作为后续财务处住宿费收缴和退费工作凭证。



与辅导员协商及其他同学同意、确定拟调入宿舍后，如实填写“拟调入宿舍”“宿舍类型”“拟调校区”等项。



（3）申请走读：确保申请中“走读期限”“走读地址”等基础信息需完全与纸质申请表保持一致。



如实填写“宿舍类型”、“腾空床位日期”“本学年是否缴费”、“缴纳金额”，确保无误，相关信息直接作为后续财务处住宿费收缴和退费工作凭证。



按照要求上交相应附件并等待审批，如需向宿管阿姨提供附件材料可在上传附件后在该页面进行“导出”



5、填写完相应资料并提交申请后，等待院级及校级审批，审批通过者系统自动生成同意流程图，未通过者将退回申请。

注：

1、相关材料以线上系统要求为准：

①经签字的申请表扫描件

②相关证明文件电子版

③责任告知书签署文件

……

1. “宿舍类型”、“腾空床位日期”“本学年是否缴费”、“缴纳金额”“拟调入宿舍”等信息将直接作为后续财务处住宿费收缴和退费工作凭证，必须如实填写。
2. 线上申请须提前联系辅导员确认，了解相关政策及床位资源情况，经辅导员初步同意并填写好纸质材料后经核验签字再进行。

4、如有疑问，请及时联系各班辅导员或学院学生工作办公室（主楼11楼1106办公室）。