**办事流程**

## 1、个体心理咨询工作流程

接待来访者

首次来访

续约

填写登记表

安排老师

进行心理咨询

解决问题

等待室等待

## 2、团体心理辅导室申请流程

活动申请

于“红色太行”网站下载中心下载并填写《中北大学心理健康教育中心团体活动室使用《申请表》。

活动审批结果

将填写好的《申请表》送至大学生心理健康教育中心（二道门小白楼东三层）预约接待室，活动审批通过后领取活动室钥匙。

活动开展

在所申请的时间内完成进行活动，活动完毕后需将活动室打扫干净，注意关好门、窗、灯。

活动结束

活动完毕后需在一个工作日内将活动室钥匙归还中心，以便其他班级预约。撰写活动总结并上交至学院心理老师。

## 3、主题班会工作流程

班会申请

班会举办

班会总结

确定主题

邀请嘉宾

班级从学生处教育办下发的主题班会通知中给出的主题选出班会主题，并确定题目。

班级根据学生处教育办下发的主题班会通知中的规定邀请嘉宾作为主讲人。

各班在主题班会系统中进行申报，各项均须填写。符合要求的班会，学生处教育办会在系统中予以通过。

各班级积极组织，确保主题班会顺利进行。班会结束后向主讲嘉宾赠送主题班会纪念卡。

班级完成主题班会总结，学院组织对全院各班级班会总结，并参加全校评比。

## 4、人文素质报告工作流程

学院申请

学校审核

发布公告

举办讲座

发布新闻

学院将准备邀请的主讲人职称、单位等信息报学生处教育办进行申请。

学生处教育办依据《文化素质报告管理规定》相关要求对学院申请进行审核，并确定讲座题目。

经审核通过的报告，由教育办在红色太行网站发布预告信息（举办中北大讲堂时需要制作彩喷及条幅）。承办学院在宣传栏张贴海报。

学院主持并组织学生参加讲座，确保讲座有序进行、圆满结束。

学院在当日将新闻稿件发至红色太行邮箱hsthzhenggao@163.com，等待学生处审核发布。中北大讲堂新闻稿件由学生处教育办撰写并发布。

## 5、奖、助学金和荣誉称号评选工作流程

个人申请

根据学校统一安排，按照文件规定，个人进行申报。

班级评议

对有异议的人员进行调查，核实情况后，二次公示评选结果名单。

学院审核

班级评选结果报学院。学院根据文件要求进行院内评议，确定学院初评名单，在全院范围内进行公示。

班级公示

班主任认真了解学生日常表现，组织学生代表组成班级评议小组进行班级评议，并对评议过程进行认真记录、存档。确定初评名单，在班内进行公示。

对有异议的人员进行调查，核实情况后，二次公示评选结果名单。

学生处审批核

学院评选结果报学生处。学生处汇总和审核各学院推荐学生情况，经校学生工作领导组审批后，对评选结果进行公示。

学院公示

学生处公示

对有异议的人员进行调查，核实情况后，二次公示评选结果名单。

获奖学生表彰奖励

依据文件规定对获奖学生进行表彰和奖励。

有异议

无异议无异议

有异议

无异议

无异议

有异议

无异议 无异议

## 6、勤工助学工作流程

学生处助学办审核学生工资后统制表报财务处发放薪酬。

学生于每月初向所属学院提出上岗申请。

学院根据岗位派遣计划安排岗位，并于院内公示3天。

公示无异议后，将结果于每月20日前上报学生处助学办（特殊情况下另行通知）。

学生处助学办汇总审核各学院岗位安排，在全校范围内将上岗安排公示3天。

校勤工助学指导中心于每月初考核上一月上岗学生表现，并做工资计划，于每月10日前将工资表报助学办审核。

个人申请

院 内

审 核

公 示

全校公示

岗前培训

岗 位

考 核

上岗学生因身体或其他原因不能上岗时需向所属学院学生科提出换岗申请，并报学生处助学办审批备案。

工 资

发 放

公示无异议后，校勤工助学指导中心安排学生上岗。

每月月底之前校勤工助学指导中心安排勤工助学岗前培训会，进行安全教育和岗位指导。

上岗学生于每月1日正式上岗，校勤工助学指导中心负责

上岗学生日常考核。

7、生源地助学贷款、还款流程：

已入校就读学生

向所在学校提交申请

将贷款直接汇划到借款人所在高校指定的帐户

贷款发放流程

借款人申请办理流程

尚未入学的新生(凭新生录取通知书)

到贷款人处

1、《生源地信用助学贷款审批表》

2、《生源地信用助学贷款借款人家庭困难情况说明及证明》

学校审批不合格

学校审批合格

学生持学校开出的《借款人生源地证明》

贷款终止

到村(居)委会及乡(镇)街道民政部门审查加盖公章

到贷款人处提交申请

1、《生源地信用助学贷款审批表》

2、《生源地信用助学贷款借款人家庭困难情况说明及证明》

3、借款人的身份证复印件

4、借款人父母或其他法定监护人的身份证、户口本复印件

5、新生提供：新生录取通知书复印件及学校相关收费标准、开户行名称和帐号

6、已入校就读学生提供：《借款人生源地证明》、学生证复印件

贷款人10个工作日内进行审核

审批不合格

审批合格

与借款人及其父母或他法定监护人签订《生源地信用助学贷款合同》及《生源地信用助学贷款划款委托授权书》

贷款终止

贷款人办理贷款发放工作

1、学校收到贷款后通知借款人和借款人所在地学生资助管理中心

2、每学期开学初将生活费贷款发给借款人

贷款人审批流程

贷款偿还流程

借款人办理

学校办理工作

1、与贷款人进行债务确认，签订《生源地信用助学贷款还款确认书》

2、在贷款人处开设个人还款帐户

1、为借款人的还款确认书做证明

2、贷款人办理还款手续后，所在高校方可为其办理毕业手续

3、在借款人毕业一年内，向贷款人提供借款人第一次就业的有效联系地址及方式

提供材料

领取材料

8、应征入伍服兵役退役学生学费减免申请流程：

服义务兵役的在校生退役后填写《高校学生退役复学学费减免申请表》。

学生申请

学校财务处和学生工作部处审核学生提交的《高校学生退役复学学费减免申请表》，并签字盖章。

学校审核

退役安置地武装部审核学生提交的《高校学生退役复学学费减免申请表》，并签字盖章。

专利部门

退役安置地武装部审核

学生将各部门审核通过的《高校学生退役复学学费减免申请表》和退役证复印件报学生工作部（处）。

材料报送

学生工作部（处）收集汇总当年度高校学生入伍服退役学生学费减免申请材料，协调学校财务处予以学费减免。

学费减免