

讲诚信 懂规矩 守纪律

清风辽宁政务窗口

办事不找关系 用权不图好处

办事不找关系指南

沈阳工程学院

目 录

高校权利事项清单	(1)
办事不找关系路径	(16)
合规办事业务指南	(18)
违规禁办事项清单	(88)
容缺办理事项清单	(93)



高校权利事项清单

高校权利事项清单

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、免学费、助学金、学生临时困难补助申请服务	1	(本专科生)免学费申请服务	18	<p>业务指南</p>  <p>1. (本专科生) 免学费申请服务</p>
	2	(研究生)免学费申请服务	19	<p>业务指南</p>  <p>2. (研究生) 免学费申请服务</p>
	3	(本专科生)助学金申请服务	19	<p>业务指南</p>  <p>3. (本专科生) 助学金申请服务</p>
	4	(研究生)助学金申请服务	20	<p>业务指南</p>  <p>4. (研究生) 助学金申请服务</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、免学费、助学金、学生临时困难补助申请服务	5	(本专科生)学生临时困难补助申请服务	21	<p>业务指南</p>  <p>5. (本专科生) 学生临时困难补助申请服务</p>
	6	(研究生)学生临时困难补助申请服务	22	<p>业务指南</p>  <p>6. (研究生) 学生临时困难补助申请服务</p>
二、证明书办理服务	7	本科生在读证明	23	<p>业务指南</p>  <p>7. 本专科生在读证明</p>
	8	本专科生在读证明(本专科生预毕业证明)	24	<p>业务指南</p>  <p>8. 本专科生在读证明 (本专科生预毕业证明)</p>
	9	本专科生毕业证明书补办	24	<p>业务指南</p>  <p>9. 本专科生毕业证明书补办</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
二、证明书 办理服务	10	本专科学历成绩证明(中文)	26	<p>业务指南</p>  <p>10. 本专科学历成绩证明(中文)</p>
	11	本专科学历学位证明(中文/英文)	27	<p>业务指南</p>  <p>11. 本专科学历学位证明(中文或英文)</p>
	12	研究生在读证明(应届研究生预毕业证明)	28	<p>业务指南</p>  <p>12. 研究生在读证明(应届研究生预毕业证明)</p>
	13	研究生毕业证明书补办	29	<p>业务指南</p>  <p>13. 研究生毕业证明书补办</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
二、证明书 办理服务	14	研究生成绩证明（中文）	30	<p>业务指南</p>  <p>14.研究生成绩证明（中文）</p>
	15	研究生学位授予证明书补办	31	<p>业务指南</p>  <p>15.研究生学位授予证明书补办</p>
	16	研究生在校成绩单（中文）	32	<p>业务指南</p>  <p>16.研究生在校成绩单（中文）</p>
	17	研究生毕业证明书（中文）	33	<p>业务指南</p>  <p>17. 研究生毕业证明书（中文）</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
二、证明书 办理服务	18	研究生学位证书(中文)	34	<p>业务指南</p>  <p>18.研究生学位证书(中文)</p>
	19	医疗保险未参保证明	35	<p>业务指南</p>  <p>19.医疗保险未参保证明</p>
三、学生缴费、退费服务	20	学生缴费服务	36	<p>业务指南</p>  <p>20.学生缴费服务</p>
	21	学生退费服务	37	<p>业务指南</p>  <p>21.学生退费服务</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
四、学生课程重修、免修、缓考申请	22	(本专科生)学生课程重修申请	39	<p>业务指南</p>  <p>22. (本专科生) 学生课程重修申请</p>
	23	(研究生)学生课程重修申请	39	<p>业务指南</p>  <p>23. (研究生) 学生课程重修申请</p>
	24	(本专科生)学生课程免修申请	40	<p>业务指南</p>  <p>24. (本专科生) 学生课程免修申请</p>
	25	(研究生)学生课程免修申请	41	<p>业务指南</p>  <p>25 (研究生) 学生课程免修申请</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
四、学生课程重修、免修、缓考申请	26	(本专科生)学生课程缓考申请	42	<p>业务指南</p>  <p>26. (本专科生) 学生课程缓考申请</p>
	27	(研究生)学生课程缓考申请	43	<p>业务指南</p>  <p>27. (研究生) 学生课程缓考申请</p>
五、学生休学和复学办理	28	(本专科生)学生休学办理	44	<p>业务指南</p>  <p>28. (本专科生) 学生休学办理</p>
	29	(研究生)学生休学办理	45	<p>业务指南</p>  <p>29. (研究生) 学生休学办理</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
五、学生休学和复学办理	30	(本专科生)学生复学办理	46	<p>业务指南</p>  <p>30. (本专科生) 学生复学办理</p>
	31	(研究生)学生复学办理	47	<p>业务指南</p>  <p>31. (研究生) 学生复学办理</p>
六、应征入伍	32	(本专科生)应征入伍保留学籍服务	48	<p>业务指南</p>  <p>32. (本专科生) 应征入伍保留学籍服务</p>
	33	(研究生)应征入伍保留学籍服务	49	<p>业务指南</p>  <p>33. (研究生) 应征入伍保留学籍服务</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
六、应征入伍	34	(本专科生)应征入伍 退役复学办理服务	50	<p>业务指南</p>  <p>34. (本专科生) 应征入伍退役复学办理服务</p>
	35	(研究生)应征入伍退 役复学办理服务	51	<p>业务指南</p>  <p>35. (研究生) 应征入伍退役复学办理服务</p>
七、档案查询利用服务	36	为毕业生提供成绩单、 录取名册、毕业名册、 学位名册、学历学位证 明等档案材料	52	<p>业务指南</p>  <p>36. 为毕业生提供成绩单、录取名册、毕业名册、学位名册、学历学位证明。</p>
	37	(本专科生)往届毕业 生缓寄档案转递	54	<p>业务指南</p>  <p>37. (本专科生) 往届毕业生缓寄档案转递</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
七、档案查询利用服务	38	(研究生)往届毕业生缓寄档案转递	54	<p>业务指南</p>  <p>38. (研究生) 往届毕业生缓寄档案转递</p>
八、助学贷款办理	39	(本专科生)办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款	56	<p>业务指南</p>  <p>39. (本专科生) 办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款</p>
	40	(研究生)办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款	57	<p>业务指南</p>  <p>40. (研究生) 办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款</p>
	41	(本专科生)办理其他银行国家助学贷款	58	<p>业务指南</p>  <p>41. (本专科生) 办理其他银行国家助学贷款</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
八、助学贷款办理	42	(研究生)办理其他银行国家助学贷款	59	<p>业务指南</p>  <p>42.(研究生)办理其他银行国家助学贷款</p>
九、学生证补办	43	(本专科生)学生证办理	61	<p>业务指南</p>  <p>43.(本专科生)学生证办理</p>
	44	(研究生)学生证办理	61	<p>业务指南</p>  <p>44.(研究生)学生证办理</p>
十、本科生勤工助学岗位申请	45	本科生勤工助学岗位申请	61	<p>业务指南</p>  <p>45.本科生勤工助学岗位申请</p>
十一、研究生“三助一辅”岗位申请办理	46	研究生“三助一辅”岗位申请办理	62	<p>业务指南</p>  <p>46.研究生“三助一辅”岗位申请办理</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
十二、户口迁移	47	户口迁入	63	<p>业务指南</p>  <p>47.户口迁入</p>
	48	户口迁出	65	<p>业务指南</p>  <p>48.户口迁出</p>
十三、毕业生求职创业补贴申请	49	毕业生求职创业补贴申请	66	<p>业务指南</p>  <p>49.毕业生求职创业补贴申请</p>
十四、国际交换生申请	50	国际交换生申请	69	<p>业务指南</p>  <p>50.国际交换生申请</p>
十五、本科生辅修专业及辅修学位申请	51	本科生辅修专业申请	70	<p>业务指南</p>  <p>51.本科生辅修专业申请</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
十六、本科生转专业办理	52	本科生转专业办理	72	<p>业务指南</p>  <p>52.本科生转专业办理</p>
十七、学生社团设立申请	53	学生社团设立申请	73	<p>业务指南</p>  <p>53.学生社团设立申请</p>
十八、校外人员及车辆入校申请	54	校外人员入校申请	74	<p>业务指南</p>  <p>54.校外人员入校申请</p>
	55	校外车辆入校申请	75	<p>业务指南</p>  <p>55.校外车辆入校申请</p>
十九、校内公共场馆使用申请	56	(大学生活动中心)校内公共场馆使用申请	75	<p>业务指南</p>  <p>56.(大学生活动中心)校内公共场馆使用申请</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
十九、校内公共场馆使用申请	57	(体育馆)校内公共场馆使用申请	77	<p>业务指南</p>  <p>57.(体育馆)校内公共场馆使用申请</p>
二十、大型群体活动审批	58	大型群体活动审批	78	<p>业务指南</p>  <p>58.大型群体活动审批</p>
二十一、校园一卡通办理服务	59	校园一卡通办理服务	79	<p>业务指南</p>  <p>59.校园一卡通办理服务</p>
二十二、家庭经济困难学生认定	60	(本专科生)家庭经济困难学生认定	80	<p>业务指南</p>  <p>60.(本专科生)家庭经济困难学生认定</p>
	61	(研究生)家庭经济困难学生认定	82	<p>业务指南</p>  <p>61.(研究生)家庭经济困难学生认定</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
二十三、学籍信息变更	62	(本专科生)学籍信息变更	84	<p>业务指南</p>  <p>62. (本专科生) 学籍信息变更</p>
二十三、学籍信息变更	63	(研究生)学籍信息变更	85	<p>业务指南</p>  <p>63. (研究生) 学籍信息变更</p>
二十四、毕业生档案邮寄查询	64	(本专科生)毕业生档案邮寄查询	86	<p>业务指南</p>  <p>64. (本专科生) 毕业生档案邮寄查询</p>
	65	(研究生)毕业生档案邮寄查询	87	<p>业务指南</p>  <p>65. (研究生) 毕业生档案邮寄查询</p>

办事不找关系路径



办理地点



办理地点

序号	机构名称	地 址	联系电话
1	党委学生工作部	校部一楼 115 室	024-31975250
2	党委学生工作部	校部一楼 122 室	024-31975979
3	教务处.转型发展办公室	校部一楼 105 室-110 室	024-31975223
4	财务处	校部二楼 213 室	024-31975210
5	档案馆	校部二楼 207 室	024-31975372
6	招生就业工作处	省团校一楼 105 室	024-31975267
7	共青团沈阳工程学院委员会	团委楼 105 室、203 室	024-31975165
8	研究生部.学科建设办公室	教学 B308 室	024-31975864
9	研究生部.学科建设办公室	教学 B310 室	024-31975868
10	卡管中心	I 座灵感楼 111 室	024-31975200
11	国际交流与合作处	国际教育学院 507 室	024-31975305
12	保卫处户籍办公室	保卫处 106 室	024-31975326
13	保卫处保安大队办公室	保卫处 206 室	024-31975327
14	校医院	医保办 303 室	024-31974338



合规办事业务指南

合规办事业务指南

一、免学费、助学金、学生临时困难补助申请服务

1.（本专科生）免学费申请服务

每年9月20日，孤儿大学生根据《沈阳工程学院孤儿大学生资助工作办法》相关规定，向所在学院提出申请，并递交《沈阳工程学院学宿费减免申请表》。

1.1 需提供要件

- ①孤儿证复印件或其他证明材料（资料来源：申请人）
- ②沈阳工程学院学宿费减免申请表（资料来源：[沈阳工程学院学宿费减免申请表-沈阳工程学院学生工作处\(sie.edu.cn\)](#)）

1.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院校部 122 室

操作流程



免学费申请服务操作流程

1.3 办理时限：每年9月20日前

1.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975979，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

2.（研究生）免学费申请服务

孤儿研究生可以免交在校期间的学费和住宿费。

2.1 需要提供要件

孤儿证明复印件（资料来源：申请人）

2.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



（研究生）免学费申请服务

2.3 办理时限：15 个工作日（每年 9 月 1 日至 9 月 30 日）

2.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

3.（本专科生）助学金申请服务

每年 9 月 30 日前，在校生中的家庭经济困难学生根据《本专科生国家助学金实施细则》规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定，向所在学院提出申请，并递交《本专科生国家助学金申请表》。

3.1 需提供要件

①家庭经济情况调查表

（资料来源：[沈阳工程学院家庭经济情况调查表-沈阳工程学院学生工作处 \(sie.edu.cn\)](#)）

②本专科生国家助学金申请表

（资料来源：[沈阳工程学院本专科生国家助学金申请表-沈阳工程学院学生工作处 \(sie.edu.cn\)](#)）

3.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院校部 122 室

操作流程



助学金申请服务操作流程

3.3 办理时限：每年 9 月 30 日前

3.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975979，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

4.（研究生）助学金申请服务

全体全日制注册学籍硕士研究生

4.1 需要提供要件

无

4.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



(研究生) 助学金申请服务

4.3 办理时限：研究生新生入学后，统一办理。

4.4 温馨提示：研究生助学金一般指国家助学金。全体全日制注册学籍硕士研究生均享有。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打024-31975757 咨询投诉。

5. (本专科生) 学生临时困难补助申请服务

在校本科生或家庭发生重大变故或遭受严重自然灾害等情况，向二级学院提出申请，并递交《沈阳工程学院学生临时困难补助申请表》。

5.1 需提供要件

①情况说明（资料来源：申请人）

②沈阳工程学院学生临时困难补助申请表（资料来源：
沈阳工程学院学生临时困难补助申请表-沈阳工程学院学生工作处
(sie.edu.cn))

5.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院校部 122 室

操作流程



学生临时困难补助申请服务操作流程

5.3 办理时限：15 个工作日

5.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975979，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

6. （研究生）学生临时困难补助申请服务

为特别困难、家庭突然发生重大变故等情况的学生发放临时困难补助。

6.1 需提供要件

家庭经济困难学生证明（资料来源：申请人）

6.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



（研究生）学生临时困难补助申请服务

6.3 办理时限：15 个工作日（每年 11 月 15 至 11 月 30 日）

6.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨

询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

二、证明书办理服务

7. 本专科生在读证明

在校生因参加考试、竞赛、保研、升学、就业等个人原因，开具在读证明，需按照模板打印填写，二级学院盖章后，加盖学生处公章。

7.1 需提供要件

①学生证（资料来源：申请人）

②身份证（资料来源：申请人）

7.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院校部 115 室

操作流程



办理本专科生在读证明

7.3 办理时限：周一至周五

7.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975250，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

8. 本专科生在读证明（本专科生预毕业证明）

为在校本专科生开具在读证明（本专科生预毕业证明）

8.1 需提供要件

无

8.2 办理路径

网上办：在教务处官网-下载中心-其他下载里，下载“应届毕业生证明”（下载地址：[应届毕业生证明-沈阳工程学院教务处\(sie.edu.cn\)](http://sie.edu.cn)），填写完毕后由学生所在二级学院审核盖章，然后去校部教务处 105 盖教务处公章。



8.3 办理时限：工作日周一至周五 8:30-11:30，13:30-16:00（节假日和寒暑假休息）。

8.4 温馨提示：两个章有先后顺序，如有问题，请联系教务处校部 105 办公室。为确保顺利办理业务，您先拨打咨询电话：024-31975224，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

9. 本专科生毕业证明书补办

学历证书遗失后，可由学生本人向学校申请。学校审查

后依据其毕业的情况出具相应的学历证明。

9.1 需提供要件

- ①补办申请（资料来源：申请人）
- ②身份证复印件（资料来源：申请人）
- ③毕业证复印件（资料来源：申请人）
- ④学历电子备案表（资料来源：申请人）

⑤毕业两年之内的学生，需提供学信网学历同版照片电子版（尺寸：480×640,大小：40kb 之内）和小二寸纸质版一张；及纸质版；毕业超过两年的学生，需提供蓝底证件照电子版（尺寸：480×640,大小：40kb 之内）和小二寸纸质版一张。

9.2 办理路径

邮寄办：材料邮寄地址：沈阳市沈北新区蒲昌路 18 号
沈阳工程学院学生工作处。

操作流程



本专科生在读证明书补办

9.3 办理时限：15 个工作日

9.4 温馨提示：毕业生无毕业证复印件，可以不提供。

为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975250，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

10. 本专科生成绩证明（中文）

为本专科生开具中文成绩证明。

10.1 需提供要件

无

10.2 办理路径

①自助办：在校生在自助打印机输入学号、密码（教务系统学生端密码）办理，办理地点教务处自助打印机（校部 110 旁、C 座 208 旁）。

②现场办：去所属二级学院成绩打印负责人或大学生活动中心一站式大厅处现场打印，并加盖学院公章，再到校部教务处 110 室盖成绩专用章。

操作流程



本专科生成绩证明（中文）

10.3 办理时限：工作日 8:30-11:30, 13:30-16:00（节假日和寒暑假休息）；（教务处自助打印机全天均可办理。）

10.4 温馨提示：自助打印机打印的成绩单包含公章，但是使用有次数限制，大学期间可用两次。学院打印加盖章没有次数限制。若需要英文成绩单，自行制作，按现场办理流程办理。往届生成成绩单需要到校部 207 档案馆办公室申请复印。如使用过程中有问题，请联系教务处校部 110 办公室。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975225，

避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

11. 本专科生学位证明（中文/英文）

为本专科生开具中文学位证书

11.1 需要提供要件

①登报声明：申请人在当地日报上登遗失声明并提供报纸（资料来源：申请人）

②下载并填写《沈阳工程学院办理学位证明审批表》（资料来源：[学位证明审批表-沈阳工程学院研究生部 \(sie.edu.cn\)](#)）、《沈阳工程学院学位证书申请表》（资料来源：[学位证书申请表-沈阳工程学院研究生部 \(sie.edu.cn\)](#)）

③本人身份证原件、复印件（用于现场审验）（资料来源：申请人）

④如委托他人代办，需提供授权委托书及受托人身份证原件、复印件（资料来源：申请人）

11.2 办理路径

现场办：沈阳工学院教学 B308

申请人依次到毕业院（系）、档案室（复印：学籍成绩总表）办理相关手续，后续申请人需携带审批表及登报挂失发票和报纸到校研究生部学科与学位办公室领取。

操作流程



本专科学位证明（中文、英文）办理指南.
docx

11.3 办理时限：立即办理

11.4 温馨提示：学信网的中国高等教育学位在线验证报告已具备证明效力。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975865，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

12. 研究生在读证明（应届研究生预毕业证明）

为学制内在籍研究生开具在读证明（应届研究生预毕业证明）

12.1 需提供要件

- ①身份证（资料来源：申请人）
- ②研究生证（资料来源：申请人）

12.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



研究生在读证明（应届研究生预毕业证明）

12.3 办理时限：3 个工作日

12.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

13. 研究生毕业证书补办

为毕业证书丢失的研究生补办毕业证书。

13.1 需提供要件

①沈阳工程学院毕业研究生补发学历证明审批表（一站式服务大厅领取，资料来源：申请人）

②本人身份证原件、复印件（用于现场审验）（资料来源：申请人）

③原毕业证书复印件/影印件（如有可提供）（资料来源：申请人）

④学信网的学历学籍在线验证报告（资料来源：申请人）

⑤两张蓝底免冠证件照（近一年）及电子版（资料来源：申请人）

⑥如委托他人代办，需提供授权委托书及受托人身份证原件、复印件（资料来源：申请人）

13.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



研究生毕业证书补办

13.3 办理时限：15 个工作日（具体时间以通知为准）

13.4 温馨提示：毕业证明书仅可开具一次，且开具毕业证明书后，原毕业证作废不再具有效力。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975865，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

14. 研究生成绩证明（中文）

研究生部统一向应届毕业研究生发放成绩单时间之前，有报考博士或者提前找工作需要成绩证明的研究生，请按照以下步骤办理：

14.1 需提供要件

①身份证（资料来源：申请人）

②学生证（资料来源：申请人）

14.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B308 室。

操作流程



研究生成绩证明（中文）

14.3 办理时限：立办立取

14.4 温馨提示：在校生成成绩单由学院开具并加盖学院章后，到培养办公室加盖研究生部章。

已经毕业的研究生，研究生部不再提供成绩单，本人可向校档案馆申请办理出具成绩单事宜。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975864，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打024-31975757 咨询投诉。

15. 研究生学位授予证明书补办

为研究生开具中文学位证明书

15.1 需要提供要件

①登报声明：申请人在当地日报上登遗失声明并提供报纸（资料来源：申请人）

②下载并填写《沈阳工程学院办理学位证明审批表》（资料来源：[学位证明审批表-沈阳工程学院研究生部 \(sie.edu.cn\)](#)）、《沈阳工程学院学位证明书申请表》（资料来源：[学位证明书申请表-沈阳工程学院研究生部 \(sie.edu.cn\)](#)）

③本人身份证原件、复印件（用于现场审验）（资料来源：申请人）

④如委托他人代办，需提供授权委托书及受托人身份证原件、复印件（资料来源：申请人）

15.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B308

操作流程



研究生学位授予证书补办指南

申请人依次到毕业院（系）、档案室（复印：学籍成绩总表）办理相关手续，后续申请人需携带审批表及登报挂失发票和报纸到校研究生部学科与学位办公室领取

15.3 办理时限：立即办理

15.4 温馨提示：学信网的中国高等教育学位在线验证报告已具备证明效力。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975865，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

16. 研究生在校成绩单（中文）

研究生部统一向应届毕业研究生发放成绩单时间之前，有报考博士或者提前找工作需要成绩证明的研究生，请按照以下步骤办理：

16.1. 需提供要件

- ①身份证（资料来源：申请人）
- ②学生证（资料来源：申请人）

16.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B308 室。



16.3 办理时限：立办立取

16.4 温馨提示：在校生成绩单由学院开具并加盖学院章后，到培养办公室加盖研究生部章。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975864，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

17. 研究生毕业证书（中文）

为已离校研究生开具相关在学证明，如研究生毕业证书。

17.1 需提供要件

①沈阳工程学院毕业研究生补发学历证明审批表（一站式服务大厅领取，资料来源：申请人）

②本人身份证原件、复印件（用于现场审验）（资料来源：申请人）

③原毕业证书复印件/影印件（如有可提供）（资料来源：申请人）

④学信网的学历学籍在线验证报告（资料来源：申请人）

⑤两张蓝底免冠证件照（近一年）及电子版（资料来源：

申请人)

⑥如委托他人代办，需提供授权委托书及受托人身份证原件、复印件（资料来源：申请人）

17.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



研究生毕业证明书（中文）

17.3 办理时限：15 个工作日（具体时间以通知为准）

17.4 温馨提示：毕业证明书仅可开具一次，且开具毕业证明书后，原毕业证作废不再具有效力。为确保顺利办理业务，您先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

18. 研究生学位证书（中文）

为研究生开具中文学位证明书。

18.1 需要提供要件

①登报声明：申请人在当地日报上登遗失声明并提供报纸（资料来源：申请人）

②下载并填写《沈阳工程学院办理学位证明审批表》（资料来源：[学位证明审批表-沈阳工程学院研究生部\(sie.edu.cn\)](http://学位证明审批表-沈阳工程学院研究生部(sie.edu.cn))）、《沈

阳工程学院学位证书申请表》（资料来源：[学位证书申请表-沈阳工程学院研究生部\(sie.edu.cn\)](#)）

③本人身份证原件、复印件（用于现场审验）（资料来源：申请人）

④如委托他人代办，需提供授权委托书及受托人身份证原件、复印件（资料来源：申请人）

18.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B308



申请人依次到毕业院（系）、档案室（复印：学籍成绩总表）办理相关手续。后续申请人需携带审批表及登报挂失发票和报纸到校研究生部学科与学位办公室领取。

18.3 办理时限：立即办理

18.4 温馨提示：学信网的中国高等教育学位在线验证报告已具备证明效力。为确保顺利办理业务，您先拨打咨询电话：024-31975865，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

19. 医疗保险未参保证明

不在沈阳工程学院参加沈阳市城乡居民医疗保险，需在

生源地参加医疗保险的学生提出申请，为其开具本人医疗保险未参保证明。

19.1 需提供要件

①身份证（资料来源：申请人）

②学生证（资料来源：申请人）

③下载、打印并填写《未参保证明》（资料来源：
<https://xyy.sie.edu.cn/info/2133/1549.htm>）加盖二级学院章。

19.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院校医院医保办 303 室

操作流程



在校大学生未参保证明办理指南

19.3 办理时限：1 个工作日。

19.4 温馨提示：若本人不方便办理，可委托他人代办，代办人应准确提供申请人身份证号码及院系、年级等基本信息。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31974338，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

三、学生缴费、退费服务

20. 学生缴费服务

20.1 需提供要件

无

20.2 办理路径

网上办：我校学生需通过统一支付平台缴纳学宿费等。



20.3 办理时限

①学宿费：学生在入校一周内完成学宿费缴纳。

②其他收费：在要求时间段内缴纳。

20.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975210，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

21. 学生退费服务

学生因学籍异动、走读退寝等原因确需退费的可以申请退费。

21.1 需提供要件

①学生退费原因申请材料，如校外住宿审批表。（资料来源：扫描下方二维码）。

文件下载



沈阳工程学院学生校外住宿申请审批表

②学生本人有效的银行储蓄卡（资料来源：学生本人）。

21.2 办理路径

现场办：将所有退费材料纸制版送达现场（现场地点：校部财务处 213 室）。

操作流程



学生退费服务

21.3 办理时限：自学生将退费申请材料送到财务处之日起，10 个工作日之内完成。

21.4 温馨提示：如未满 18 周岁或因各种原因不能办理银行卡的学生退费需退到父（母）银行卡中的，需提供父（母）银行卡号及户口本复印件，证明其父（母）子（女）关系。为确保顺利办理业务，您先拨打咨询电话：024-31975210，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

四、学生课程重修、免修、缓考申请

22.（本专科生）学生课程重修申请

22.1 需提供要件

无

22.2 办理路径

网上办：学生登录教务系统学生端（资料来源：[沈阳工程学院综合教务管理系统（sie.edu.cn）](http://sie.edu.cn)）进行网上报名。



22.3 办理时限：工作日 8:30-11:30, 13:30-16:00。

22.4 温馨提示：若有疑问联系教务处校部 110 办公室。
为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975225，
避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题
可拨打 024-31975757 咨询投诉。

23.（研究生）学生课程重修申请

根据《沈阳工程学院研究生课程教学管理实施细则》第五章课程修读第二十二条规定，可在规定的最高学制内参加重修。

23.1 需提供要件

《沈阳工程学院研究生课程重修申请表》（资料来源：
培养工作-沈阳工程学院研究生部（sie.edu.cn））。

23.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B308 室。

操作流程



（研究生）学生课程重修申请

23.3 办理时限：每学期开学后前 2 周。

23.4 温馨提示：重修学生须随时关注学校关于重修考试有关安排，按学校规定的考试时间参加考试，取得重修成绩。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975864，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

24. （本专科生）学生课程免修申请

课程免修考试（考核）成绩 70 分及以上者可免修该课程，70 分以下者须正常修读。免修课程成绩以免修考试（考核）成绩为准，最高记 80 分，取得相应的学分和绩点。

24.1 需提供要件

学生手写一份课程免修书面申请。（资料来源：申请人）

24.2 办理路径

现场办：申请免修的学生须向所在学院提出书面申请，经学院批准，在开课学期上课前参加由学校组织的课程免修

考试（考核）。



24.3 办理时限：开课前一学期期末。

24.4 温馨提示：思想政治理论课、集中实践环节和单列实验课不能免修。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975224，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

25（研究生）学生课程免修申请

根据《沈阳工程学院研究生课程教学管理实施细则》第五章课程修读第二十一条规定，符合研究生培养方案规定的免修条件，经本人申请，所在学院审核，研究生部批准后，可免修相关课程。（除国家文件规定可以或允许免修的课程外，其他课程不得免修。）

25.1 需提供要件

《沈阳工程学院研究生课程免修申请表》、《沈阳工程学院研究生英语课程免修申请表》（资料来源：培养工作-沈阳工程学院研究生部（sie.edu.cn））。

25.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B308 室；

操作流程



(研究生) 学生课程免修申请

25.3 办理时限

开课前一学期第 12-13 周。研究生英语课程免修办理时限为新生入学后前 2 周。

25.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975864，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

26. (本专科生) 学生课程缓考申请

缓考是学生因故不能在规定时间内参加考试（期末），经学校允许的缓期考试。缓考与开学初的补考一同进行，补考和重修不能申请缓考。

26.1 需提供要件

学生向所在学院教学部门提供手写缓考申请和佐证材料。（资料来源：申请人）

26.2 办理路径

网上办：学生在教务系统学生端提出缓考申请，经所在学院学生工作副院长和任课教师批准后，报教务处审批。



26.3 办理时限：缓考办理于考前申请，考后无特殊情况不予办理。工作日：8:30-11:30；13:30-16:00。

26.4 温馨提示：学生请及时关注系统审批状态，提醒相关老师及时审批。选修课（任选）、实训实习类课、体育不可申请缓考。如有疑问请咨询教务处校部 110。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975231，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

27.（研究生）学生课程缓考申请

学生完成了任课教师对出勤、作业、实践环节的要求，但因病或特殊原因可申请“缓考”；学生在当学期被“取消考试资格”者不可以申请“缓考”；重修课程不可以申请“缓考”。

27.1 需提供要件

①《沈阳工程学院研究生课程缓考申请表》（资料来源：申请人）（资料来源：培养工作-沈阳工程学院研究生部 (sie.edu.cn)）。

②病休医学诊断（资料来源：申请人）

27.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B308 室。

操作流程



(研究生) 学生课程缓考申请

27.3 办理时限：每学期相关课程考试开始前一周。

27.4 温馨提示：学生因病或其他原因无法到校办理缓考申请，可请班级辅导员或同学代理。因病缓考学生的医学诊断应由二级甲等医院开具并经学校医务室审核。学生因病或其他特殊原因无法亲自办理缓考申请，可委托辅导员或班主任代为办理。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975864，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

五、学生休学和复学办理

28. (本专科生) 学生休学办理

学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生休学限期为 1 年，累计不超过 2 年。学生毕业前不满 1 学期，学校不受理休学。

28.1 需提供要件：

①学籍异动申请表（资料来源：沈阳工程学院学籍异动申请表-沈阳工程学院学生工作处 (sie.edu.cn)）

②家长知情同意书（资料来源：沈阳工程学院家长知情同意书-沈阳工程学院学生工作处 (sie.edu.cn)）

③因病休学需提供病例（资料来源：申请人）

28.2 办理路径：

网上办：学生本人登录学工系统网上提交要件图片或者由辅导员老师代为在学工系统网上提交要件图片申请。

学工系统网址：沈阳工程学院统一身份认证平台 (sie.edu.cn)



28.3 办理时限：15 个工作日

28.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975250，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

29.（研究生）学生休学办理

休学研究生必须办理休学手续离校，学校保留其学籍。研究生休学期间，不享受在校研究生待遇。

29.1 需要提供要件

《沈阳工程学院研究生学籍异动审批表》（资料来源：沈阳工程学院研究生学籍异动审批表-沈阳工程学院研究生部 (sie.edu.cn)）

29.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



(研究生) 学生休学办理

29.3 办理时限：学生离校一周内。

29.4 温馨提示：研究生申请休学或者学院认为应当休学者，由学院批准，可以休学。休学期限为一年，且次数只有一次。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

30. (本专科生) 学生复学办理

学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

30.1 需提供要件：

①学籍异动申请表（资料来源：学生本人，下载地址：
沈阳工程学院学籍异动申请表-沈阳工程学院学生工作处 (sie.edu.cn)）

②家长知情同意书（资料来源：学生本人，下载地址：
沈阳工程学院家长知情同意书-沈阳工程学院学生工作处 (sie.edu.cn)）

③因病休学的学生，复学时需提供康复证明。

30.2 办理路径：

网上办：学生本人登录学工系统网上提交要件图片或者

由辅导员老师代为在学工系统网上提交要件图片申请。

学工系统网址：[沈阳工程学院统一身份认证平台 \(sie.edu.cn\)](http://sie.edu.cn)



30.3 办理时限：15 个工作日

30.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975250，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

31.（研究生）学生复学办理

研究生休学或保留学籍期满后，经学校复查合格，方可复学。

31.1 需要提供要件

①《沈阳工程学院研究生学籍异动审批表》（资料来源：[沈阳工程学院研究生学籍异动审批表-沈阳工程学院研究生部 \(sie.edu.cn\)](http://sie.edu.cn)）

②因病休学的研究生，必须出具学校指定医院诊断康复的证明，并经学校复查合格后，方可复学。

31.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



(研究生) 学生复学办理

31.3 办理时限：学期开学前一个月向学校提出复学申请。

31.4 温馨提示：在休学或保留学籍期间有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。复学的研究生编入下一年级学习。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

六、应征入伍（保留学籍、退役复学办理）

32.（本专科生）应征入伍保留学籍服务

在校生应征入伍，学校保留其学籍至退役后 2 年。

32.1 需提供要件：

①学籍异动申请表（资料来源：学生本人，下载地址：
沈阳工程学院学籍异动申请表-沈阳工程学院学生工作处 (sie.edu.cn)）

②家长知情同意书（资料来源：学生本人，下载地址：
沈阳工程学院家长知情同意书-沈阳工程学院学生工作处 (sie.edu.cn)）

③入伍通知书

32.2 办理路径：

网上办：学生本人登录学工系统网上提交要件图片或者由辅导员老师代为在学工系统网上提交要件图片申请。

学工系统网址：[沈阳工程学院统一身份认证平台 \(sie.edu.cn\)](http://sie.edu.cn)



32.3 办理时限：15 个工作日

32.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您先拨打咨询电话：024-31975250，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

33.（研究生）应征入伍保留学籍服务

应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生，服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后 2 年内允许复学或入学。

33.1 需要提供要件

①《入伍通知书》复印件（资料来源：申请人）

②《沈阳工程学院研究生学籍异动审批表》（资料来源：

[沈阳工程学院研究生学籍异动审批表-沈阳工程学院研究生部 \(sie.edu.cn\)](http://sie.edu.cn)）

33.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



(研究生) 应征入伍保留学籍服务

33.3 办理时限：入伍新兵起运日起 60 个工作日完成。

33.4 温馨提示：因参军入伍本人不能到校办理，可由学生家长携带相关材料向所在院部提交申请办理。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

34. (本专科生) 应征入伍退役复学办理服务

学生应征入伍退役后，需在 2 年内向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

34.1 需提供要件：

①学籍异动申请表（资料来源：沈阳工程学院学籍异动申请表-沈阳工程学院学生工作处 (sie.edu.cn)）

②家长知情同意书（资料来源：沈阳工程学院家长知情同意书-沈阳工程学院学生工作处 (sie.edu.cn)）

③退伍证（资料来源：申请人）

34.2 办理路径：

网上办：学生本人登录学工系统网上提交要件图片或者

由辅导员老师代为在学工系统网上提交要件图片申请。

学工系统网址：[沈阳工程学院统一身份认证平台 \(sie.edu.cn\)](http://sie.edu.cn)



34.3 办理时限：15 个工作日

34.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975250，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

35.（研究生）应征入伍退役复学办理服务

入伍学生退伍两年内需向学校提出复学申请，办理复学手续。

35.1 需要提供要件

①退伍复印件（资料来源：申请人）

②《沈阳工程学院研究生学籍异动审批表》（资料来源：[沈阳工程学院研究生学籍异动审批表-沈阳工程学院研究生部 \(sie.edu.cn\)](http://sie.edu.cn)）

35.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



(研究生) 应征入伍退役复学办理服务

35.3 办理时限：学生退伍后两年内，在每年春、秋季学期学生开学当日起五个工作日内受理。

35.4 温馨提示：此规定适用于被我校研究生统招正式录取，参军入伍退役复学后申请复学。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

七、档案查询利用服务

36. 为毕业生提供成绩单、录取名册、毕业名册、学位名册、学历学位证明。

毕业生所在单位要求补充档案材料、毕业生办理留学、落户等事宜时，由毕业生根据需要向毕业院校档案馆提交申请办理。

36.1 需提供要件

- ①有效身份证件（资料来源：申请人）
- ②学位证书（资料来源：申请人）
- ③毕业证书（资料来源：申请人）

④《毕业生查档申请表》（资料来源：申请人登录“沈阳工程学院档案馆”网站，在“综合档案--相关下载”下载并填写）

⑤代理人前来办理，须出示委托人亲笔签名的授权委托书（沈阳工程学院档案馆网站--综合档案--相关下载）、委托人有效身份证件复印件、学历证书复印件、毕业证书复印件及代理人有效身份证件原件。（资料来源：代理人、委托人）

36.2 办理路径

①**现场办**：沈阳工程学院档案馆（校部 207 室）

②**邮箱办**：沈阳工程学院档案馆网站--服务指南--工作动态--《关于毕业生查档业务网上申请服务的通知》

操作流程



档案查询利用服务

36.3 办理时限：7 个工作日（假期 10-15 个工作日）

36.4 温馨提示：①为避免因材料不规范或缺失造成往返奔波，建议您优先选择“通过邮箱申请办理”方式。②邮箱申请相关具体要求，请务必仔细阅读《关于毕业生查档业务网上申请服务的通知》，根据要求上传附件。③事项办结后我们将给申请人回复电子邮件。④为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975372，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757

咨询投诉。

37.（本专科生）往届毕业生缓寄档案转递

办理往届毕业生档案转递工作。

37.1 需提供要件：

①调档函（资料来源：申请人）

②身份证复印件（资料来源：申请人）

37.2 办理路径：

现场办：沈阳工程学院校部 115 室

操作流程



往届毕业生缓寄档案转递操作流程

37.3 办理时限：7 个工作日

37.4 温馨提示：周一至周五工作时间，凭调档函及身份证复印件，可领取档案。如需邮寄，办理时限为 7 个工作日。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975250，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

38.（研究生）往届毕业生缓寄档案转递

往届毕业生升学、就业或未升学未就业但毕业超过两

年，由毕业生向学校研究生部提交申请，将暂时保存在研究生部的档案邮寄到升学、就业的单位或户籍所在地的指定档案接收单位。

38.1 需提供要件

- ①有效身份证件（资料来源：申请人）
- ②学位证书（资料来源：申请人）
- ③毕业证书（资料来源：申请人）
- ④调档函（资料来源：申请人）
- ⑤代理人前来办理须出示委托人亲笔签名的授权委托书（档案馆网站下载）、委托人有效身份证件复印件、学历证书复印件、毕业证书复印件及代理人有效身份证件原件、调档函。（资料来源：代理人、委托人）
- ⑥调档单位派人前来办理档案调转的，须出具单位介绍信，调档人有效身份证件、调档函。（资料来源：调档单位指派人员）

38.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



（研究生）往届毕业生缓寄档案转递

38.3 办理时限：7 个工作日（假期 10-15 个工作日）

38.4 温馨提示：档案寄出后我们将通过申请人电子信箱回复中国邮政 EMS 快递单号，便于申请人查询档案接收情况。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

八、助学贷款办理

39.（本专科生）办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款

办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款的学生需要及时将受理证明上交所在学院，学院汇总后统一交给学校资助管理中心。

39.1 需提供要件

- ①本人身份证复印件（资料来源：申请人）
- ②受理证明（资料来源：申请人）

39.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院校部 122 室

操作流程



（本专科生）办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款

39.3 办理时限：每年 10 月 10 日前

39.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975979，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

40.（研究生）办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款

学校每学年初开展国家助学贷款回执录入工作，开通国家助学贷款线上通道和线下专柜，保障办理助学贷款研究生能够及时完成贷款程序。

40.1 需提供要件

- ①贷款申请回执校验码（资料来源：申请人）
- ②申请贷款金额（资料来源：申请人）
- ③学费、住宿费金额（资料来源：申请人）
- ④国家助学贷款受理证明照片（资料来源：申请人）

40.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



（研究生）办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款

40.3 办理时限：集中办理时间 30 个工作日（生源地贷款回执录入系统开通后，学校定期进行回执录入）

40.4 温馨提示：办理生源地助学贷款的研究生产注意

生源地办理时间。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

41.（本专科生）办理其他银行国家助学贷款

办理其他银行国家助学贷款的学生需要及时将受理证明上交所在学院，学院汇总后统一交给学校资助管理中心盖章。

41.1 需提供要件

- ①本人身份证复印件（资料来源：申请人）
- ②受理证明（资料来源：申请人）

41.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院校部 122 室

操作流程



（本专科生）办理其他银行国家助学贷款

41.3 办理时限：每年 10 月 10 日前

41.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975979，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

42.（研究生）办理其他银行国家助学贷款

学校每学年初开展国家助学贷款回执录入工作，开通线下专柜，保障办理助学贷款学生能够及时完成贷款程序。

42.1 需提供要件

- ①身份证（资料来源：申请人）
- ②申请贷款金额（资料来源：申请人）
- ③学费、住宿费金额（资料来源：申请人）
- ④国家助学贷款回执单（资料来源：申请人）

42.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



（研究生）办理其他银行国家助学贷款

42.3 办理时限：集中办理时间 30 个工作日。

42.4 温馨提示：为提高工作效率，学生请在集中办理时间办理。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

九、学生证补办

43.（本专科生）学生证办理

学生在校期间，学生证因个人原因丢失，可申请补办。

43.1 需提供要件

①沈阳工程学院学生证补办申请表（资料来源：[沈阳工程学院学生证补办申请表-沈阳工程学院学生工作处 \(sie.edu.cn\)](http://sie.edu.cn)）

②身份证

③红底或蓝底一寸照片一张

43.2 办理路径

现场办：大学生活动中心 一站式服务大厅

操作流程



（本专科生）学生证办理操作流程

43.3 办理时限：5 个工作日 周一至周五 13:30-15:30

43.4 温馨提示：申请表需用校园网络下载。下载步骤：学校官网→校园服务→学生工作处→文档下载→相关表格的下载→其他表格→申请表（普通、加急）。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975250，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打024-31975757 咨询投诉。

44.（研究生）学生证办理

研究生证是刚入校时由学校签发给本校已获得学籍的研究生的身份证明，是研究生在校学习和参加有关活动的重要凭证。研究生凭借研究生证外出、旅游，可享受火车、高铁优惠政策。

44.1 需提供要件

- ①《研究生证补办申请表》（资料来源：申请人）
- ②一张一寸免冠照片（资料来源：申请人）

44.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



（研究生）学生证办理

44.3 办理时限：立即办理

44.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

十、本科生勤工助学岗位申请

45. 本科生勤工助学岗位申请

有意愿的在校生可填写《沈阳工程学院勤工助学岗位申

请表》，上交至用工单位。

45.1 需提供要件

沈阳工程学院勤工助学岗位申请表（资料来源：[沈阳工程学院勤工助学岗位申请表-沈阳工程学院学生工作处 \(sie.edu.cn\)](#)）

45.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院校部 122 室



45.3 办理时限：每学期开学一周内

45.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975979，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

十一、研究生“三助一辅”岗位申请办理

46. 研究生“三助一辅”岗位申请办理

学校每年 9 月发布“三助一辅”岗位设置计划编制安排，由学校统一设置岗位、公开招聘、择优聘任、定期考核，主要包括研究生“助教”、“助管”、“助研”岗位，研究生根据意愿岗位，在岗位申请有效期内，提交相关岗位申请。

46.1 需提供要件

《沈阳工程学院研究生“三助一辅”岗位申请审批表》
(资料来源：申请人)

46.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



研究生“三助一辅”岗位申请办理

46.3 办理时限：发布岗位招聘通知之日起 15 个工作日内。

46.4 温馨提示：对不能胜任岗位职责的研究生，用人单位或教师可以提出解聘，但需提前一个月通知本人。受聘研究生因故不能继续履行职责，应提前一个月向用人单位或教师提出申请。双方填写《研究生“三助”工作解聘申请》，用人单位或教师应在 5 个工作日内给予答复。解聘申请应在做出决定的 5 个工作日内由聘用单位报“三助”办公室备案。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

十二、户口迁移

47. 户口迁入

47.1 需提供要件

①新生：录取通知书原件（在校生：学生证原件或在校证明）。（资料来源：申请人）

②身份证原件。（资料来源：申请人）

③新生：省外户口提供户口迁移证；省内户口迁移提供户口薄（在校生：提供户口簿）。（资料来源：申请人）

④学校同意落户书。（资料来源：校保卫处户籍办公室）

⑤学校户口本首页复印件（盖章）。（资料来源：校保卫处户籍办公室）

⑥落户申请书。（资料来源：正良派出所现场填写）

本人凭以上材料到正良派出所（沈北路6号）办理落户，落户后，本人常住人口登记卡（户口本人页）交由学校保卫处统一保管，需用时可到保卫处户籍办公室领取。

47.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院保卫处户籍办公室（106室）

操作流程



户口迁入

47.3 办理时限：立即办理

47.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您先拨打咨询电话：①024-89737110（正良派出所）②024-31975326（校保卫处户籍办公室），避免高峰期等待，我们为您提供预约

或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

48. 户口迁出

48.1 需提供要件

（迁入地为非辽宁省）

①毕业证原件。（资料来源：申请人）

②身份证原件。（资料来源：申请人）

③迁入地准确地址：省、市、区详细地址。（资料来源：申请人向迁入地隶属派出所咨询）

④户口本人页。（资料来源：校保卫处户籍办公室）

⑤户口迁出申请书。（资料来源：正良派出所现场填写）

注：（户口迁到辽宁省省内的，请直接到当地派出所并根据当地相关要求办理。）

本人凭以上材料到正良派出所（沈北路 6 号）办理户口迁出手续，户口迁移证打印后需在有效期内到落户地办理落户。请在离校前，确认迁入地详细地址后，到保卫处户籍办公室办理户口迁出登记。

48.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院保卫处户籍办公室（106 室）

操作流程



户口迁出

48.3 办理时限：立即办理

48.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：①024-89737110（正良派出所）②024-31975326（校保卫处户籍办公室），避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

十三、毕业生求职创业补贴申请

49. 毕业生求职创业补贴申请

为促进困难家庭普通高校毕业生就业创业，沈阳市人力资源与社会保障局、沈阳市财政局对沈阳市辖区的普通高校毕业生中低保家庭、贫困残疾人家庭、农村低收入家庭、脱贫家庭和特困人员、孤儿、残疾、烈士子女及获国家助学贷款的毕业生（补贴对象以每年发布文件为准），并有求职创业意愿且首次申领求职创业补贴的毕业生设立。

49.1 需提供要件

①沈阳市高校毕业生申请求职创业补贴审批表（附件 2）
（资料来源：
http://job.sie.edu.cn/detail/news?id=856726&menu_id=6181&type_id=3027
）

②毕业院校开具的毕业生资格证明原件（附件 3）（资料来源：
http://job.sie.edu.cn/detail/news?id=856727&menu_id=6181&type_id=3027
）

③毕业生本人身份证原件及复印件（资料来源：申报人）

④毕业生提供申请补贴所需的身份证明材料（资料来源：申报人）

（身份证明材料包括以下项目，满足其中一条即可。）

①低保家庭毕业生提供户口簿、本人及家庭在有效期内《城市居民最低生活保障金领取证》或《农村居民最低生活保障金领取证》或《城乡居民最低生活保障救助证》原件及复印件；

②贫困残疾人家庭的毕业生需提供户口簿、区县及以上相关部门出具的《贫困证明》（附件1）原件、家庭主要成员（以户口簿为准）的《中华人民共和国残疾人证》原件及复印件；

③农村低收入家庭毕业生需提供户口簿、区县及以上相关部门出具的全国扶贫开发信息系统中的有效证明原件；

④脱贫家庭中的毕业生需提供户口簿、区县及以上相关部门出具的全国扶贫开发信息系统中的有效证明原件；

⑤特困毕业生需提供本人有效的《特困人员救助供养证》原件及复印件；

⑥孤儿毕业生需要提供个人有效的《儿童福利证》原件及复印件；

⑦残疾毕业生需提供市级以上残联部门颁发的本人的《中华人民共和国残疾人证》原件及复印件；

⑧烈士子女需提供户口所在区县或定期领取抚恤金所在区县相关部门出示的证明；

⑨获得国家助学贷款的毕业生需提供本人有效的银行贷款合同原件及复印件。

49.2 填写说明：

①毕业院校开具的《毕业生资格证明》一份（附件3），证明内容应明确毕业生系国家统招普通高校毕业生并注明毕业时间、学历后加盖学院公章；上交到招生就业工作处加盖招生就业工作处公章。

②毕业生本人身份证复印件（上面注明协议书编号、学号、学院、班级并本人签字）；

③每名申报同学必须手填《附件2：毕业生申请求职创业补贴审批表》，并加盖招生就业工作处公章。

具体说明参考《沈阳市人力资源和社会保障局 沈阳市财政局关于做好沈阳市困难家庭高校毕业生求职创业补贴发放工作的通知》第五项业务流程。

49.3 办理流程

现场办：沈阳工程学院省团校 105。



49.4 办理时限：5 个工作日（以每年上级文件要求报送的具体截止时间为准）。

49.5 温馨提示：为避免因材料不规范或缺失造成往返

奔波，建议您严格按照文件要求准备申报佐证材料。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975267，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

十四、国际交换生申请

50. 国际交换生申请

我校在校生根据学校与境外友好院校的协议，开展国际交换生项目，符合条件的学生自愿申请。

50.1 需提供材料

①沈阳工程学院学生赴境外交流学习申请表（资料来源：

https://gjilyhzc.sie.edu.cn/copy_1_contnet.jsp?urltype=news.NewsContentUrl&wbtreeid=1008&wbnewsid=1419）

②沈阳工程学院学生赴境外交换交流课程学分认定申请表（资料来源：

https://gjilyhzc.sie.edu.cn/copy_1_contnet.jsp?urltype=news.NewsContentUrl&wbtreeid=1008&wbnewsid=1429）

③个人简历（资料来源：申请人）

④中、英文成绩单（资料来源：申请人）

⑤英语等级证书（资料来源：申请人）

⑥护照首页复印件（资料来源：申请人）

50.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院国际教育学院 507 室



50.3 办理时限：20 个工作日（审核材料后统一组织面试）

50.4 温馨提示：①需提供材料前 2 项的电子版可在我校国际交流与合作处网站下载中心专栏中下载②中文成绩单可通过申请人所在二级学院开具，英文成绩需自行翻译。③英语等级证书包括已获得的大学英语四六级、英语专业四八级、以及已获得的英语类相关证书或证明材料。若申请人尚未获得任何英语等级证书，此项材料可暂不提交。④申请人应确保护照有效期大于 6 个月。⑤为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975305，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

十五、本科生辅修专业及辅修学位申请

51. 本科生辅修专业申请

学校在全日制本科学生中实行辅修专业（学位）教育，凡学有余力，成绩优良，对本专业以外的某一专业有特殊兴趣的学生均可申请。符合《沈阳工程学院本科生学生辅修专

业管理办法》报名条件的全日制本科生在大二上学期可申请修读辅修专业。

51.1 需提供要件

在教务处官网发布的《沈阳工程学院本科生学生辅修专业管理办法》通知中，填写附件《沈阳工程学院申请攻读辅修专业报名表（学生）》（资料来源：[沈阳工程学院辅修专业报名表-沈阳工程学院教务处 \(sie.edu.cn\)](#)），提交所属学院进行报名条件审核。

51.2 办理路径

现场办：学生申请辅修专业须提交《沈阳工程学院辅修专业报名表》，报学生所在学院进行报名条件审核，然后报给申请辅修专业审批，由开设辅修专业的部门将符合报名条件的《沈阳工程学院申请攻读辅修专业报名汇总表》交给教务处。教务处公布审批通过学生名单，安排课程。

操作流程



本科生辅修专业申请

51.3 办理时限：工作日 8:30-11:30,13:30-16:00。每年报名时间在 9 月补考结束之前。

51.4 温馨提示：平均绩点大于 4.0 且不能有重修才可以申请。当申请人数超过辅修专业接纳能力时，学校择优录取。学生在校期间只能修读一个辅修专业。如有疑问，联系

教务处校部 108 办公室。为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975226，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

十六、本科生转专业办理

52. 本科生转专业办理

学生一般应当在本校被录取的专业完成学业。学习成绩优异的在校全日制本科生可在第三学期初或第五学期初申请转专业。

52.1 需提供要件

在教务处官网自行下载转专业通知附件《沈阳工程学院本科学生转专业申请表》（资料来源：[沈阳工程学院学生转专业申请表-沈阳工程学院教务处 \(sie.edu.cn\)](#)）

52.2 办理路径

现场办：符合条件的学生向学院提出申请递交《申请表》，由二级学院审核并公布符合条件的学生名单并上报教务处，教务处复核名单并公示，公示期 3 天。

操作流程



本科生转专业办理

52.3 办理时限：工作日 8:30-11:30,13:30-16:30

52.4 温馨提示：①每名学生在校期间只允许进行一次

专业调整，即转专业申请一经批准，不得再次申请转回原专业或转入其他专业。②在校本科学生第三学期初转专业，高考时按文史类招收的学生与按理工类招收的学生不能跨类转专业。即文史类学生不得转入理工类专业，理工类学生也不能转入文史类专业，文史类和理工类学生可转入文理兼招专业。③在校本科学生第五学期初申请转专业，在招生科类相同的基础上，只限在同一专业群内转专业。④AISEC 教学改革项目可在项目内互转。⑤为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975224，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

十七、学生社团设立申请

53. 学生社团设立申请

53.1 需提供要件

学生社团成立申请表（资料来源：社团申请链接：
<https://pan.baidu.com/s/18wo3mXA1-eYtWMhgdeW-eQ?pwd=1upq>）

53.2 办理路径

现场办：大活 203

操作流程



学生社团设立申请

53.3 办理时限：即时办理

53.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975165，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

十八、校外人员及车辆入校申请

54. 校外人员入校申请

54.1 需提供要件

①身份证（资料来源：申请人）

54.2 办理路径

网上办：①沈阳工程学院企业微信（校内教职工协助申请）。②沈阳工程学院公众号（校外人员自主申请）



54.3 办理时限：1 个工作日

54.4 温馨提示：

①校内教职工协助申请的需提前一天在企业微信工作台审批栏中进行填表②为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975327，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

55. 校外车辆入校申请

55.1 需提供要件

- ①身份证（资料来源：申请人）
- ②行驶证（资料来源：申请人）

55.2 办理路径

网上办：①沈阳工程学院企业微信（校内教职工协助申请）。②沈阳工程学院公众号（校外人员自主申请）



55.3 办理时限：1 个工作日。

55.4 温馨提示：

①校内教职工协助申请的需提前一天在企业微信工作台审批栏中进行填表②为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975327，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

十九、校内公共场馆使用申请

56. （大学生活动中心）校内公共场馆使用申请

56.1 需提供要件

- ①制定方案：按照“谁举办、谁申请、谁负责”原则，

举办单位需制定活动使用方案，确定负责教师，对活动的性质、时间、人员、数量等进行明确。使用礼堂举办活动的部门在活动期间与团委同样负有安全责任。申请使用礼堂的部门主要领导为该部门使用期间内的安全第一责任人，活动的负责人为安全直接责任人，参与组织活动的所有人员均负有安全责任。（资料来源：申请人）

②提出申请：举办单位填写《大学生活动中心使用申请表》（下载地址：礼堂使用申请链接：https://pan.baidu.com/s/1WPyiCGDDa66G0_uCbOILtw?pwd=4cey），至少提前一周向团委提出申请，加盖部门公章，明确活动负责教师。

③核实审批：团委遵循活动级别等实际，进行使用时间和场次安排。无特殊原因申请须为举办活动单位，不接受学生个人申请。

④提供服务：团委安排工作人员提供灯光、麦克、音响、大屏幕等设备服务。任何部门在使用礼堂过程中，不得改动或使用礼堂设施设备（已经损坏，照价赔偿）。确需外接设备的，必须经团委同意，并经礼堂管理人员确认无安全隐患后，在指定的端口接入。如有违反，立即终止其使用，并追究相关责任。

⑤活动开展：举办单位根据活动策划组织开展相应活动。活动指导教师加强对活动的过程管理，落实安全措施，禁止违反法律法规等任何情况的发生。

⑥场地恢复：使用礼堂或舞蹈教室的部门，活动结束后，自行清理垃圾（包括舞台地板、条幅、美宣大幕、后台

化妆间、更衣间、洗手间等），并由礼堂相关负责人检查验收无误，由双方负责人签字后，使用部门方可离开。否则，将不再借与礼堂或舞蹈教室使用。

56.2 办理路径

现场办：大学生活动中心 105 室

操作流程



(大学生活动中心) 校内公共场馆
使用申请

56.3 办理时限：即时办理

56.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975165，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

57.（体育馆）校内公共场馆使用申请

57.1 需提供要件

①使用部门提出申请，填写体育场地使用申请表。（需前往体育馆办公室申领）

57.2 办理路径

现场办：体育馆办公室

操作流程



《体育馆》校内公共场馆使用申请

57.3 办理时限：即时办理，每周一至周五 8:30-11:30、13:40-15:30。

57.4 温馨提示：①体育场馆场地日常针对学生课余时间免费开放，②此流程主要面向校内各部门举办活动使用。③为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975812，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

二十、大型群体活动审批

58. 大型群体活动审批

58.1 需提供要件

①活动规模：参与人数需满足 500 人以上，面向全校师生开展的大型群体互动。

②制定方案：按照“谁举办、谁负责”原则，严格落实意识形态责任制，举办单位需制定活动策划方案，明确负责人和负责教师，明确活动的性质、时间、人员数量等。

③提出申请：举办单位填写《大型群体活动备案表》（资料来源：大型群体活动备案表-沈阳工程学院党委宣传部（sie.edu.cn）），

至少提前一周报党委宣传部备案，盖二级党组织章（职能部门可盖本部门公章），不接受师生个人申请。

④活动开展：举办单位根据活动策划组织开展相应活动，并做好舆情监测。活动指导教师加强对活动的过程管理，落实安全措施，杜绝违反法律法规等不良情况发生。

58.2 办理路径

现场办：校部楼 220 室

58.3 办理时限：即时办理

操作流程



大型群体活动备案

58.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975137，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

二十一、校园一卡通办理服务

59. 校园一卡通办理服务

59.1 需提供要件

①挂失、冻结、解冻、补卡，须本人携带身份证/学生证/人事处或学生处提供的证明办理。（资料来源：申请人）

②用户退卡内余额必须本人携带身份证办理。（资料来

源：申请人）

③校内流动人员由校内各归口管理部门填报《一卡通人员基础信息表》统一办理（资料来源：一卡通人员基础信息表-沈阳工程学院网络与计算中心（sie.edu.cn））。

④账号绑定开通，用户自行下载完美校园 APP、支付宝小程序进行绑定开通。（资料来源：申请人）

59.2 办理路径

现场办： I 座灵感楼 111 室



59.3 办理时限：即时办理

59.4 温馨提示：网络咨询：企业微信—通讯录—员工服务—网络与计算中心线上咨询。办公时间：工作日 8：30—11：30 13：30—16：00。为确保顺利办理业务，您先拨打咨询电话：024-31975200，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

二十二、家庭经济困难学生认定

60. （本专科生）家庭经济困难学生认定

需要申请认定家庭经济困难的学生要如实填写《家庭经

济困难学生认定申请表》，各二级学院认定评议小组根据实际情况进行评议，确定各档次的家庭经济困难学生资格，报认定工作组进行审核，审核通过后，以适当的方式公示 5 个工作日后上交至学校学生资助管理中心，报学校学生资助管理领导小组审批，建立困难学生档案。同时上报辽宁省学生资助管理中心备案。

60.1 需提供要件

①家庭经济情况调查表（资料来源：[沈阳工程学院家庭经济情况调查表-沈阳工程学院学生工作处 \(sie.edu.cn\)](#)）

②家庭经济困难学生认定申请表（资料来源：[沈阳工程学院家庭经济困难学生认定申请表-沈阳工程学院学生工作处 \(sie.edu.cn\)](#)）

60.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院校部 122 室

操作流程



（本专科生）家庭经济困难学生认定

60.3 办理时限：每年 9 月 30 日前

60.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975979，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

61.（研究生）家庭经济困难学生认定

61.1 需提供要件

①提前告知，研究生部在向新生寄送《家庭经济困难学生认定申请表》

②学生申请，学生本人或监护人在学校发布公告起的规定时限内提出申请，如实填写综合反映学生家庭经济情况的《申请表》。申请人书面承诺，对所填信息的真实性负责。特殊群体学生应提交由县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶贫手册）、低保证、儿童福利证、特殊人员救助供养证、残疾证等真实、有效证件或复印件。（资料来源：申请人）

③研究生部认定，认定评议小组组织回收学生提交的《申请表》或其他有效证件等相关材料，在结合认定依据、标准和学生日常消费等情况的基础上对申请人进行评议，初步提出本年级家庭经济困难学生名单，报学院认定工作组审核。

④结果公示，研究生部认定工作组审核通过后，将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。（资料来源：研究生部认定工作组）

⑤质疑处理，公示期间，如师生有异议，可通过有效方式向研究生部认定工作组提出质疑。认定工作组在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对研究生部认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作处提请复核。学生工作处在接到复议提请的3个工作日内予以答复。（资料

来源：研究生部认定工作组、学生工作处）

⑥建档备案，经公示无异议后，学生工作处汇总各学院审核通过的学生名单，报学校学生资助工作领导小组审批，并及时向辽宁省学生资助管理中心报告。学生工作处统一建立家庭经济困难学生信息档案，将家庭经济困难学生名单、连同学生的《申请表》及相关材料、资助资金发放明细等统一存档，按要求录入全国学生资助管理信息系统。（资料来源：学院认定工作组、学生工作处）

61.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



（研究生）家庭经济困难学生认定

61.3 办理时限：每学年一次，新学年开学初两个月内，完成家庭经济困难学生认定工作。

61.4 温馨提示：学生本人或监护人在学校发布公告起的规定时限内提出申请，如实填写综合反映学生家庭经济情况的《申请表》。特殊群体学生应提交由县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶贫手册）、低保证、儿童福利证、特殊人员救助供养证、残疾证等真实、有效证件或复印件。

二十三、学籍信息变更

62.（本专科生）学籍信息变更

学生在校期间、出生日期等个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法律效力的相应证明文件。学校进行审查，经审查合格，方可修改。

62.1 需提供要件

- ①学信网个人信息修改申请表。（资料来源：申请人）
- ②身份证复印件。（资料来源：申请人）
- ③户口簿首页及本人页复印件。（资料来源：申请人）
- ④派出所出具的户籍证明。（资料来源：申请人）
- ⑤学生变更姓名需提供市级以上公证处出具的公证书。
（资料来源：申请人）

62.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院校部 115 室



62.3 办理时限：15 个工作日

62.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您先拨打咨询电话：024-31975250，避免高峰期等待，我们为您提供预

约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

63.（研究生）学籍信息变更

学生在校期间修改或变更身份信息的，由学生本人提供合法性证明，学校或省级教育行政部门审核确认后更改，学信网保留更改前的信息。

学历注册并提供网上查询后，学校不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。注册信息确有错误的，须经省级教育行政部门审核确认后方可修改。

63.1 需提供要件

- ①身份证原件（资料来源：申请人）
- ②研究生证原件（资料来源：申请人）
- ③支撑变更学籍信息对应的佐证材料，例如更改姓名需要提供派出所出具的《公民姓名变更（更正）证明》（资料来源：申请人）

63.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



（研究生）学籍信息变更

63.3 办理时限：视上级审核部门工作进度而定（省级审核/教育部审核）

63.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

二十四、毕业生档案邮寄查询

64.（本专科生）毕业生档案邮寄查询

学生档单邮寄事项查询。

64.1 需提供要件：

身份证、学生证等在我校就读的有效身份信息。（资料来源：申请人）

64.2 办理路径：

现场办：沈阳工程学院校部 115 室

操作流程



（本专科生）毕业生档案邮寄查询操作流程

64.3 办理时限：周一至周五工作时间

64.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975250，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。

65.（研究生）毕业生档案邮寄查询

65.1 需提供要件

- ①身份证复印件。（资料来源：申请人）
- ②提供学生本人在校学院、专业、班级、学号、姓名、联系电话等信息。（资料来源：申请人）

65.2 办理路径

现场办：沈阳工程学院教学 B310

操作流程



（研究生）毕业生档案邮寄查询

65.3 办理时限：工作日（当日或次日完成）

65.4 温馨提示：为确保顺利办理业务，您可先拨打咨询电话：024-31975868，避免高峰期等待，我们为您提供预约或延时服务，如有问题可拨打 024-31975757 咨询投诉。



违规禁办事项清单

违规禁办事项清单

禁办事项	禁办情形
一、违规申请免学费、助学金、学生临时困难补助	非家庭经济困难学生
二、违规申请证明书办理	已办理过毕业证明书或材料不全者
四、违规申请课程重修、免修、缓考	1. 结业学生、超过最高学习年限（五年以上）禁止办理重修、免修、缓考申请
	2. 思想政治理论课、集中实践环节和单列实验课不能免修
	3. 补考、重修不能申请缓考
	4. 毕业年级春季学期开设的课程没有补考和重修
	5. 作弊、违纪、旷考、取消考试资格
五、违规申请复学	累计达到最高两年休学期限，未在规定时限内提出复学申请，禁止办理复学
六、违规申请退役复学	退役已达两年，未在规定时限内提出复学申请，禁止办理复学
七、违规办理档案查询利用服务	1. 办理人提供虚假证件的
	2. 经核实未经本人同意私自调取他人档案信息的

禁办事项	禁办情形
八、违规申请助学贷款	1. 申请文件有虚假内容
	2. 非中国国籍人员
	3. 非全日制学生
九、违规申请学生证（研究生证）补办	1. 办理人提供虚假材料信息
	2. 伪造乘车区间
	3. 重复补办
十、违规申请本科生勤工助学岗位	1. 申请文件有虚假内容
	2. 非中国国籍人员
	3. 非全日制本科生
	4. 研究生
十一、违规申请研究生“三助一辅”岗位	1. 非中国国籍人员
	2. 非博士、硕士研究生
	3. 非全日制研究生
	4. 有违法、违规、违纪研究生
	5. 非在籍研究生
十二、违规申请户口迁入	1. 新生未提供入学通知书原件；在校生未提供学生证原件或在校证明
	2. 未提供身份证原件
	3. 新生省外户口未办理户口迁移证（或户口迁移证超出有效期），新生省内户口未提供户口簿；在校生未提供户口簿
	4. 未提供落户申请书
十二、违规申请户口迁出	1. 未提供毕业证
	2. 未提供身份证

禁办事项	禁办情形
	3. 未提供户口迁出申请书
	4. 未提供户口本人页
	5. 未提供户口迁入地准确地址
十三、违规申请毕业生求职创业补贴	1.违背申报文件要求，无法提供符合要求的申请要件
	2.重复申报
	3.申请要件有虚假内容
十四、违规申请国际交换生	1.不符合申请条件的
	2.申请文件弄虚作假的
	3.违反法律法规行为的
十五、违规申请本科生辅修专业及辅修学位	1.本科一年级学生
	2.已经申请过辅修专业
	3.有重修
	4.申请时平均绩点低于 4.0
	5.不是大二第一学期
十六、违规申请学生转专业	1.新生入学未满一学期或本科三年级及以上者
	2.艺术类、体育类、普通类三者之间跨类别的
	3.低批次录取转入高批次录取专业
	4.教育部、省招生主管部门和学校在招生时明确规定不能转专业的
	5.未经全国统一高考招收的特殊录取类型学生，含专升本、中职本、第二学士学位、国际教育、合作办学等特殊项目办学的专业等
	6.在校期间已有过一次转专业记录者
	7.在校期间因违背学术诚信、违反考试和学习纪律等行为，受到过警告（含警告）以上处分的学生
	8.正在休学、保留学籍的学生及应作退学处理的学生

禁办事项	禁办情形
	9.从外校转学转入我校的学生
	10.其他无正当理由或经学校研究不同意转专业者
十七、违规申请学生社团	不符合《沈阳工程学院社团管理办法》
十八、违规申请校外人员及车辆入校	1. 信息填报不全
	2. 部门领导审批未通过
	3. 不符合申请办理流程
十九、违规申请校内公共场馆使用(大学生活动中心)	1. 无活动举办单位
	2. 礼堂设备设施损坏，需要维修时；礼堂内有任何安全隐患时，暂停使用
	3. 没有通过学校团委审批
	4 不符合《大学生活动中心礼堂使用细则》《大学生活动中心礼堂安全细则》
二十、违规申请学校大型群体活动	1. 无活动举办单位
	2. 活动方案未通过审核
	3. 没有通过学校学生工作部审批
二十一、违规申请校园一卡通	1. 申请人不按规定提交手续
	2. 无学号、无法识别有效身份
	3. 未被人事处录入相关个人信息
	4. 不符合申请办理流程
二十二、违规申请确认家庭经济困难学生	1. 未提出或未按规定提出家庭经济困难学生认定申请的学生。
	2. 不符合申请办理流程。
二十三、违规申请学	1. 提供虚假证明材料

禁办事项	禁 办 情 形
籍信息变更	2. 修改专业名称（应通过转专业程序进行）
	3. 修改学习形式（学习形式为“*”的可以修改，其余情况不可修改）
	4. 学历注册并提供网上查询后，不再受理学生信息变更事宜
二十四、违规申请办理未参保证明	1.未提供身份证
	2.未参保证明未盖二级学院公章
禁办事项存在禁办情形中的任意一种即禁止办理	



容缺办理事项清单

容缺办理事项清单

序号	业务事项	可容缺资料	资料来源
1	证明书办理	学历证书、学位证书	申请人提供
2	学生课程缓考申请	病休医学诊断	申请人提供
3	助学贷款办理	国家助学贷款受理证明照片	申请人提供
		身份证	申请人提供
4	学生证（研究生证）补办	（本专科生、研究生）申请人一寸免冠照片	申请人提供
		（研究生证）补办申请表	申请人提供
5	学生证、研究生证更改乘车区间	（研究生）新家庭住址所在地户籍管理部门出具的相关证明材料	申请人提供
		（本专科生、研究生）一寸照片	申请人提供
6	本科生勤工助学岗位申请	申请表学生照片	申请人提供
		勤工助学岗位承诺书	申请人提供
7	研究生“三助一辅”岗位申请	申请审批表申请人照片	申请人提供
8	毕业生求职创业补贴申请	身份证	申请人提供
9	校园一卡通办理挂	身份证	申请人提供

	失、冻结、解冻补卡业务	学生证	申请人提供
		人事处或学生处提供的证明	申请人提供
10	家庭经济困难学生认定	特殊群体学生应提交由县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶贫手册）、低保证、儿童福利证、特殊人员救助供养证、残疾证等真实、有效证件或复印件。	申请人提供
		家庭经济困难学生认定申请表	申请人提供
11	国际交换生申请	英语等级证书	申请人提供
12	未参保证明	身份证	申请人提供
13	档案查询利用服务	毕业证书、学位证书	申请人提供
补正期限：受理之日起5个工作日内			

注：一个业务事项涉及多种可容缺资料的，可同时容缺。



沈阳工程学院官方二维码



沈阳工程学院办事不找关系二维码

沈阳工程学院 · 党政办公室

地址：辽宁省沈阳市沈北新区蒲昌路 18 号

电话：024-31975757

邮编：110136

网址：www.sie.edu.cn