桐城师专公共服务指南

2016年9月

1.国家助学金发放服务指南

一、办理依据

1.《财政部、教育部关于印发普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法的通知》（财教〔2007〕92号）第十二条：国家助学金按学年申请和评审。第十三条：每年9月30日前，学生根据本办法规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定，向学校提出申请，并递交《普通本科高校、高等职业学校国家助学金申请表》。在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

2.《安徽省教育厅关于提高普通本科高校高等职业学校国家助学金资助标准的通知》（皖教秘〔2010〕436号）：从2010年秋季学期开始，普通本科高校高等职业学校国家助学金平均资助标准从每生每年2000元提高到每生每年3000元。

3.《桐城师范高等专科学校国家助学金评审管理暂行办法》第十条：学校根据教育厅对国家奖助学金评审结果的批复和下拨的国家奖助学金金额，将国家助学金分批发放给受助学生。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校财务处、学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

符合国家助学金发放相关规定的桐城师范高等专科学校学生。

五、申报材料

符合国家助学金基本申请条件的学生向所在系提出申请，提交《国家助学金申请审批表》，相关系提供按程序审批后的学生名单。

六、服务流程

学生助学金（批量）发放：各系提供核定名单（附电子文本）→学生处填报并提交申报内容→学生处负责人、校领导签批→财务处负责人网上审核→打印审核通过后业务单，财务处窗口办理→转入学生银行卡。

七、办理时限

定期办理（9月-11月）。

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校财务处、学生处

电话：0556-6181566

0556-6181561

2.国家励志奖学金发放服务指南

一、办理依据

1.《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》的通知 财教[2007]91号 第十三条 每年9月30日前，学生根据本办法规定的国家励志奖学金的基本申请条件及其他有关规定，向学校提出申请，并递交《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金申请表》。

2.《桐城师范高等专科学校国家励志奖学金评审暂行办法》第九条：经省财政厅、教育厅审批后，将国家励志奖学金下拨到我校财务处后，学校将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的荣誉证书，学生获奖情况记入学生学籍档案。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校财务处、学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

符合国家励志奖学金发放相关规定的桐城师范高等专科学校学生。

五、申报材料

符合国家励志奖学金基本申请条件的学生向所在系提出申请，提交《国家励志奖学金申请审批表》。相关系提供按程序审批后的学生名单。

六、服务流程

学生奖学金（批量）发放：各系提供核定名单（附电子文本）→学生处填报并提交申报内容→学生处负责人、校领导签批→财务处负责人网上审核→打印审核通过后业务单，财务处窗口办理→转入学生银行卡。

七、办理时限

定期办理（9月-11月）。

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校财务处、学生处

电话：0556-6181566

0556-6181561

3.国家奖学金发放服务指南

一、办理依据

1.《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕90号）第十二条：高校于每年11月30日前将国家奖学金一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。第十三条：各高校要切实加强管理，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

2.《桐城师范高等专科学校国家奖学金评审暂行办法》第九条：经教育部审批，省财政厅、教育厅将国家奖学金按预算下拨到我校财务处后，学校将国家奖学金一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的荣誉证书，学生获奖情况记入学生学籍档案。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校财务处、学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

符合国家奖学金发放相关规定的桐城师范高等专科学校学生。

五、申报材料

符合国家奖学金基本申请条件的学生向所在系提出申请，提交《国家奖学金申请审批表》。相关系提供按程序审批后的学生名单。

六、服务流程

学生奖学金（批量）发放：各系提供核定名单（附电子文本）→学生处填报并提交申报内容→学生处负责人、校领导签批→财务处负责人网上审核→打印审核通过后业务单，财务处窗口办理→转入学生银行卡。

七、办理时限

定期办理（9月-11月）。

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校财务处、学生处

电话：0556-6181566

0556-6181561

4.学校奖学金发放服务指南

一、办理依据

《桐城师范高等专科学校校内奖学金评审暂行办法》第十条：奖学金每学年评选一次，由财务处根据相关要求发放至学生银行卡。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校财务处、学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

符合学校奖学金发放相关规定的桐城师范高等专科学校学生。

五、申报材料

相关系提供按程序审批后的学生名单。

六、服务流程

学校奖学金（批量）发放：各系提供核定名单（附电子文本）→学生处填报并提交申报内容→学生处负责人、校领导签批→财务处负责人网上审核→打印审核通过后业务单，财务处窗口办理→转入学生银行卡。

七、办理时限

定期办理（11月-12月）

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校财务处、学生处

电话：0556-6181566

0556-6181561

5.孤儿学生免学费服务指南

一、办理依据

《安徽省教育厅转发教育部关于切实做好2012年普通高等学校家庭经济困难新生入学及各项资助工作的通知》（皖教秘[2012]293号）第二条：规范操作，确保政策落实到位。各高校要高度重视孤儿教育保障工作。对在高等学校就读的孤儿以及孤儿成年后就读高校的，从今年秋季学期开始，公办高校一律免收学费，民办高校参照同类公办高校标准予以减免，相关费用从校内资助经费中开支并纳入考核，同时，优先考虑其他资助措施，加大帮扶力度。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校在校孤儿学生。

四、申请条件

父母双亡的学生或无人抚养的事实孤儿，县区及以上民政部门认定为孤儿。

五、申报材料

每年开学时，学生本人递交生源地民政部门或当地同等权力的行政部门开具的证明材料和减免学费申请表。

六、服务流程

1.符合条件学生，在新学年开学后15个工作日内将个人申请、县区或县区以上民政部门认定为孤儿的证明交至学校学生资助管理部门。

2.学校学生资助管理部门审核。

3.学校学生资助管理部门会同学校财务部门对符合条件的学生办理学费减免。

七、办理时限

递交申请后一个月内办结。

八、收费标准

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

6.学校助学金发放服务指南

一、办理依据

1.《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号）第三款第五项。

2.《高校、中职和普通高中家庭经济困难学生资助实施办法》（省教育厅 省人力资源和社会保障厅 省财政厅，2015年2月）校内学生资助制度：高校要按照国家有关规定从事业收入中提取4%-6%的经费，用于学费减免、国家助学贷款风险补偿、勤工助学、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等。

3.《安徽省人民政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（皖政[2007]74号）建立健全家庭经济困难学生资助政策体系的主要内容：进一步完善贫困学生资助措施，高校要按照国家有关规定从事业收入中提取4%-6%的经费，中等职业学校要从事业收入中足额提取5%的经费，用于学费减免、国家助学贷款风险补偿、勤工助学、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

1.对于家庭经济困难学生，因一些突发事情而无法维持上学的基本生活费用。

2.本人生病医疗费用较高或者父母一方重病或者受到严重的自然灾害（如地震、台风、海啸、干旱、洪涝等），家庭经济出现危机，无法维持基本支出或生活费用。

3.本人重病或者父母一方病逝，家庭经济出现特别困难，无法支付学费或看病费用。

五、申报材料

学生书面申请一份，如实描述个人困难情况。

六、服务流程

1.学生本人提出书面申请一份，如实描述个人困难情况。

2.班主任或辅导员审核并签署意见。

3.系负责人审核、签字，加盖系公章。

4.学生资助管理中心审批、备案。

5.校领导审批。

6.财务处核实金额并发放至学生银行卡。

七、办理时限

每年5月10日前办理。

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

7.国开行生源地信用助学贷款合同回执录入

服务指南

一、办理依据

1.《安徽省人民政府办公厅转发省教育厅省财政厅开发银行安徽省分行关于国家开发银行生源地信用助学贷款实施意见的通知》（皖政办[2008]47号）第四条：“借款学生携合同回执到学校报到，由学校按照合同回执要求填写、盖章，并由学校将盖章合同回执寄回学生所在县级资助中心。县级资助中心将借款合同和合同回执整理汇总，并编制汇总表后上报省学生资助管理中心，由省学生资助管理中心统一报送开发银行安徽省分行进行审批。县级资助中心同时将汇总表抄送代理经办行。”

2.当年发放的文件，如《安徽省教育厅国家开发银行安徽省分行安徽省农村信用社联合社关于做好2016年国家助学贷款工作的通知》（皖教秘[2016]238号）。

3.安徽省国家开发银行生源地信用助学贷款办理指南。办理学生提交贷款申请后携受理证明报到，学校学生资助管理部门负责人登陆开发银行助学贷款管理系统录入电子合同回执。国家开发银行据此进行发放审核。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

当年在生源所在地县区教育局办理国家开发银行生源地贷款，取得《国家开发银行股份有限公司生源地信用助学贷款受理证明》的在校学生（含新生）。

五、申报材料

《国家开发银行股份有限公司生源地信用助学贷款受理证明》。

六、服务流程

1.符合条件的学生，于10月10日前携带《国家开发银行股份有限公司生源地信用助学贷款受理证明》到所在学校学生资助管理部门。

2.学校学生资助管理部门登录国家开发银行助学贷款业务管理系统，于10月10日前按照学生提交的受理证明核对学生信息，录入学校账户信息、学生应缴学费标准、受理证明验证码等信息，完成回执录入。

七、办理时限

每年10月10日前办理，即办

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

8.农村合作金融机构生源地贷款证明服务指南

一、办理依据

1.《安徽省人民政府办公厅关于印发安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款实施办法的通知》（皖政办[2011]35号）第二章 第五条　贷款申请材料：在校生申请生源地助学贷款时应当提交下列材料：（1）学校提供的生源地助学贷款生源地证明；（2）生源地助学贷款申请审批表；（3）生源地助学贷款借款人家庭困难情况说明及证明；（4）本人学生证和身份证复印件（原件供审核）；（5）共同借款人的身份证、户口本复印件（原件供审核）。

2.当年发放的文件，如《安徽省教育厅 国家开发银行安徽省分行 安徽省农村信用社联合社关于做好2016年国家助学贷款工作的通知》（皖教秘[2016]238号）关于农村商业银行生源地信用助学贷款，各高校要按照皖政办[2011]35号文件规定，向符合条件的在校生出具《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款生源地证明》。

3.《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款办理指南》第三条：新生申请生源地信用助学贷款时应当提交下列材料：（1）生源地信用助学贷款申请审批表(在农村商业银行营业网点处领取。下同)；（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）本人身份证、新生录取通知书复印件（原件供审核），以及学校相关收费标准、开户行名称、户名和账号；（4）共同借款人的身份证、户口本复印件（原件供审核）。 在校生申请生源地信用助学贷款时应当提交下列材料：（1）学校提供的生源地信用助学贷款生源地证明；（2）生源地信用助学贷款申请审批表；（3）生源地信用助学贷款借款人家庭困难情况说明及证明；（4）本人学生证和身份证复印件（原件供审核）；（5）共同借款人的身份证、户口本复印件（原件供审核）。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

在校学生当年需要办理安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款的。

五、申报材料

身份证原件、学生证原件及需要缴纳的学费住宿费标准。

六、服务流程

1.学生携带申报材料到学校学生资助管理部门。

2.学校学生资助管理部门根据学生提供的材料，开具《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款生源地证明》。

七、办理时限

法定期限：6月-8月

承诺期限：现场办理

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

9.对使用生源地信用助学贷款学生的毕业确认服务指南

一、办理依据

1.《安徽省人民政府办公厅转发省教育厅 省财政厅 开发银行安徽省分行关于国家开发银行生源地信用助学贷款实施意见的通知》（皖政办[2008]47号）第六条：各高等学校要加强对学生的诚信教育，培养学生的诚信意识，督促学生毕业后按照合同约定履行还款义务；及时、足额安排应承担的风险补偿金；根据有关县级资助中心需要，协助提供贷款学生的相关信息；做好在校生家庭经济困难情况的认定以及申请贷款学生的资质审查。

2.《安徽省人民政府办公厅关于印发安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款实施办法的通知》（皖政办[2011]35号）第四章第十三条：借款学生毕业离校前，应当与贷款机构进行债务确认，签订生源地助学贷款还款确认书，并协商确定具体还款计划。借款学生办理债务确认手续后，办理离校手续。

3.当年发放的文件，如《安徽省教育厅 国家开发银行安徽省分行 安徽省农村信用社联合社关于做好2016年国家助学贷款工作的通知》（皖教秘[2016]238号）第三条：多级联动，加强生源地信用助学贷款贷后管理工作，做好毕业确认工作。各高校应会同市、县（区）学生资助管理机构和农村商业银行共同做好贷后管理工作。要针对生源地信用助学贷款借款学生建立专门的诚信档案和通讯录，应于6月底在借款学生毕业前，督促其登录国家开发银行学生在线服务系统进行毕业确认，或指导当年毕业的安徽省农村合作金融机构借款学生填写贷款还款确认、就学信息变更及提前还款申请的办理。同时，提醒他们及时与贷款机构进行债务确认，签订还款确认书，并协商确定具体还款计划。借款学生办理还款确认手续后，办理离校手续。

4.《 安徽省国家开发银行生源地信用助学贷款办理指南》第二条：贷款期限原则上按全日制普通本专科学制加13年确定，但最长不超过20年。借款学生毕业或终止学业时，应与经办银行和经办机构确认还款计划，还款期限按双方签署的合同执行。

5.《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款办理指南》第三条：借款学生毕业离校前，应当与贷款机构进行债务确认，签订生源地信用助学贷款还款确认书，并协商确定具体还款计划。借款学生毕业后3年期间为宽限期，宽限期内学生和共同借款人（或其他法定监护人）可以不还本金，但应足额支付利息，宽限期结束后按还款计划分期偿还贷款本金，并足额支付利息。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

在校期间办理过国家开发银行生源地信用助学贷款或安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款的即将毕业的学生。

五、申报材料

——国家开发银行生源地信用助学贷款：登录国家开发银行学生在线服务系统，通过系统确认。

——安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款：《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款还款确认书》。

六、服务流程

——国家开发银行生源地信用助学贷款：

1.6月底前，贷款学生登录国家开发银行学生在线服务系统，更新个人信息，发起“毕业确认”申请。

2.学校学生资助管理部门登录国家开发银行助学贷款业务管理系统，6月底前审核通过学生毕业确认。

——安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款：

1.借款学生毕业离校前，填写《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款还款确认书》，交学校学生资助管理部门审核。

2.学校学生资助管理部门审核学生提交的还款确认书，并加盖学生资助管理部门公章。

3.借款学生将学校盖章后的还款确认书送至贷款银行进行债务确认，协商确定具体还款计划。

七、办理时限

每年6月底前，现场办理

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

10.应征入伍学生学费补偿、贷款代偿服务指南

一、办理依据

1.《财政部 教育部 总参谋部关于印发<高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法>的通知》（财教[2013]236号）高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法第一章 总则 第二条：高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助，是指国家对应征入伍服义务兵役的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款（国家助学贷款包括校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）实行代偿。

2.关于实施退役士兵教育资助政策的意见（财教[2011]538号）第二条：从2011年秋季学期开始，对退役一年以上，考入全日制普通高等学校（包括全日制普通本科学校、全日制普通高等专科学校和全日制普通高等职业学校）的自主就业退役士兵，根据本人申请，由政府给予教育资助，具体内容如下：（1）资助内容：一是学费资助；二是家庭经济困难退役士兵学生生活费资助；三是其他奖助学金资助。（2）资助标准：学费资助标准，按省级人民政府制定的学费标准，原则上退役士兵学生应交多少学费中央财政就资助多少，最高不超过年人均6000元，高于6000元部分自行负担。生活费及其他奖助学金资助标准，按国家现行高校学生资助政策的有关规定执行。

3.《安徽省教育厅关于做好2014年度应征入伍服义务兵役国家资助材料报送工作的通知》皖教秘[2014]393号：从本学期起，应征入伍服义务兵役学生学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的标准，调整为本专科学生每人每年最高不超过8000元、研究生每人每年最高不超过12000元。凡是在2014年7月1日之后应征入伍服义务兵役的学生，均按照新标准进行学费补偿、贷款代偿；凡是服义务兵役退役复学的学生，从本学期起，学费减免的标准均按照新标准执行，之前学期学费减免的标准仍按原规定执行。

4.《关于对直接招收为士官的高等学校学生实施国家资助的通知》（财教[2015]2213号）资助对象、范围及标准：从2015年起，国家对直接招收为士官的高等学校学生施行国家资助，入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款（包括校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）实行代偿。学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款，两者金额较高者执行，据实补偿或者代偿，但本专科学生每人每年最高不超过8000元、研究生每人每年最高不超过12000元。获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金必须首先用于偿还国家助学贷款；如补偿金额高于国家助学贷款金额，高出部分退还学生。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校学生处、财务处、武装部。

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通应（往）届毕业生、在校生和入学新生。

四、申请条件

1.在校学生和毕业生应征入伍服义务兵役或直接招收为士官的。

2.退役一年以上，考入全日制普通高等学校。

以上学生在校期间已免除全部学费的不享受国家资助；应征入伍服义务兵役、直接招收为士官的定向生、委培生和国防生不享受国家资助。

五、申报材料

——应征入伍服义务兵役的学生需提交以下材料：《高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》原件及《入伍通知书》复印件或《高校学生退役复学学费减免申请表》原件及《退出现役证书》复印件。

——退役一年以上考入全日制普通高等学校的学生需提交以下材料：《普通高等学校退役士兵教育学费资助申请表》原件及《退出现役证书》复印件。

——直接招收为士官的学生需提交以下材料：《直接招收为士官的高校学生学费补偿国家助学贷款代偿》原件及《入伍通知书》复印件。

六、服务流程

——应征入伍服义务兵役、直接招收为士官的学生申请国家资助办理程序：

1.应征报名的高校学生登录大学生征兵报名系统，按要求在线填写、打印《高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》或《直接招收为士官的高校学生学费补偿国家助学贷款代偿》（一式两份，以下简称《申请表》）并提交学校学生资助管理部门。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。对退役后自愿回校复学的学生，到学校报到后登录大学生征兵报名系统填写、打印《高校学生退役复学学费减免申请表》并提交学校学生资助管理部门。

2.学校相关部门对《申请表》中学生的资助资格、标准、金额（如有生源地信用助学贷款，学校应联系贷款经办银行或贷款经办地县级学生资助管理机构确认贷款金额）等相关信息审核无误后，对《申请表》加盖公章，一份留存，一份返还学生。

3.学生在征兵报名时将《申请表》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。学生通过征兵体检被批准入伍后，县级征兵办对《申请表》加盖公章并返还学生。

4.学生将《申请表》原件、《入伍通知书》复印件或《退出现役证书》复印件，寄送或送原就读高校学生资助管理部门。

5.高校学生资助管理部门在收到学生寄送的《申请表》、《入伍通知书》复印件或《退出现役证书》复印件后，对各项内容进行复核，符合条件的，及时上报省教育厅审核。

6.高校收到国家资助资金后及时将资金转入学生填写的本人银行卡中。

——退役士兵教育学费资助申请办理程序：

1.自主就业退役士兵自愿参加全国统一高考，被全日制普通高等学校录取并到学校报到后，向学校提交《普通高等学校退役士兵教育学费资助申请表》原件及《退出现役证书》复印件，提出教育资助申请。

2.地方所属学校核实学生信息后，在开学后10个工作日内将录取退役士兵人数和所录专业收费标准汇总报送当地学生资助管理中心；当地学生资助管理中心审核汇总后，在10个工作日内报全国学生资助管理中心。中央部门所属学校按上述时间要求向主管部门报送相关信息，经主管部门审核汇总后报全国学生资助管理中心。

3.全国学生资助管理中心对申报信息进行审核汇总后，在20个工作日内上报财政部。

4.财政部会同全国学生资助管理中心对上报数据进行审核后，在20个工作日内下拨资助资金。其中：中央部门所属学校的资金由中央财政通过中央部门下拨到所属学校；地方所属学校的资金，先拨付到地方财政，再由地方财政按隶属关系拨付到学校。

七、办理时限

法定期限：9月至11月

承诺期限：现场办理

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

11.学生生源地信用助学贷款续贷服务指南

一、办理依据

1.《安徽省人民政府办公厅转发省教育厅 省财政厅 开发银行安徽省分行关于国家开发银行生源地信用助学贷款实施意见的通知》（皖政办[2008]47号）

2.《安徽省人民政府办公厅关于印发安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款实施办法的通知》（皖政办[2011]35号）第六条：生源地助学贷款实行一次申请、一次性签订借款合同、分学年发放的办法。申请受理日期定为每年8月1日至10月20日。已经获得生源地助学贷款的学生，根据贷款合同中约定需要当年续放的，应当在8月1日至10月20日向贷款机构提交下列材料：（1）本人学生证和身份证复印件（原件供审核） (2）已签订的生源地信用助学贷款合同 (3）生源地信用助学贷款借款人生源地证明。

3.当年发放的文件，如《安徽省教育厅 国家开发银行安徽省分行 安徽省农村信用社联合社关于做好2016年国家助学贷款工作的通知》（皖教秘[2016]238号）第五条：各高校要组织有续贷需求的学生暑期离校前登录国家开发银行学生在线服务系统，填写续贷声明，认真总结陈述一年来的思想、学习进步情况，提交续贷申请，并加强监督审查，确保续贷声明内容客观真实、积极向上，将填写续贷声明作为育人工作的有效手段；要做好学费和住宿费收费标准的告知工作，对新生和有贷款需求的在校学生应开具书面收费通知书，以便确定贷款额度。借款学生入学报到后，及时为其录入电子回执，确保其顺利入学；要认真核对、更新国家开发银行助学贷款信息管理系统中的高校名称、招生代码、收费账户信息、联系人等信息，避免因信息有误影响贷款发放；要加强对支付宝使用的宣传与培训等工作；要组织贷款学生维护就学信息，及时变更相关内容并建立台账。

4.《安徽省国家开发银行生源地信用助学贷款办理指南》 第三条：对于续贷学生，学生或共同借款人任何一方到县级资助中心即可办理有关手续。出示：借款人或共同借款人身份证原件。 提交：借款学生或共同借款人签字的《申请表》原件。

5.《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款办理指南》已经获得生源地信用助学贷款的学生，根据贷款合同中约定需要当年续放的，应当在8月1日至10月20日向贷款机构提交下列材料：（1）本人学生证和身份证复印件（原件供审核）；（2）已签订的生源地信用助学贷款合同；（3）学校提供的生源地信用助学贷款生源地证明。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

在校期间曾办理过国家开发银行生源地信用助学贷款或安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款的在校学生（不含新生）。

五、申报材料

——国家开发银行生源地信用助学贷款：

1.借款人或共同借款人身份证原件。

2.借款学生或共同借款人签字的《申请表》原件。

——安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款：

1.本人学生证和身份证复印件（原件供审核）。

2.已签订的生源地信用助学贷款合同。

3.学校提供的生源地信用助学贷款生源地证明。

六、服务流程

——国家开发银行生源地信用助学贷款：

1.学生于7月1日前登陆国家开发银行生源地信用助学贷款学生在线系统，提交续贷声明，续贷声明经高校或县资助中心审核后，提交贷款申请。网上申请后生成申请表，导出并打印。

2.现场受理。学生或共同借款人任何一方于8月1日至9月15日携带身份证原件及借款学生或共同借款人签字的《申请表》原件，到县级资助中心办理续贷手续。

——安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款：

学生携带本人学生证和身份证复印件（原件供审核）、已签订的生源地信用助学贷款合同及学校提供的生源地信用助学贷款生源地证明于8月1日至10月20日到首次贷款机构处办理续贷手续。

七、办理时限

法定期限

国家开发银行生源地信用助学贷款：8月1日至9月15日

安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款：8月1日至10月20日

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

12.学生生源地信用助学贷款合同变更

服务指南

一、办理依据

1.《安徽省人民政府办公厅转发省教育厅 省财政厅 开发银行安徽省分行关于国家开发银行生源地信用助学贷款实施意见的通知》（皖政办[2008]47号第四条：生源地助学贷款借款合同签订后，借款学生如需变更个人账户的账户名或账户号，或借款学生因继续攻读学业、休学等原因，不能按借款合同约定的还款计划还款，须调整还款计划时，由借款学生本人申请并经县级资助中心审核同意，可以变更合同。原则上，还款计划的调整只能在合同约定的借款期限内进行，不能展期。

2.《安徽省人民政府办公厅关于印发安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款实施办法的通知》（皖政办[2011]35号）第四章 第十四条：借款学生在校期间发生休学、退学、开除等情况时，高校应及时填写生源地助学贷款就学信息变更单，将借款学生的有关变更信息书面通知贷款机构，并抄报省学生资助管理中心；同时高校应当督促借款学生及时到贷款机构办理贷款合同变更等手续。省学生资助管理中心每学期末汇总所有高校数据后，及时反馈至省农信社。

3.当年发放的文件，如《安徽省教育厅 国家开发银行安徽省分行 安徽省农村信用社联合社关于做好2016年国家助学贷款工作的通知》（皖教秘[2016]238号）第四条：加强生源地信用助学贷款工作的绩效考评。省教育厅将修订完善我省生源地信用助学贷款业务考核办法，将高校生源地信用助学贷款工作开展情况（包括高校开展诚信教育情况、贷款贴息和风险补偿金确认及缴纳、就学信息变更及回执录入、毕业确认情况等）纳入高校学生资助工作绩效评价指标体系。第五条：关于农村商业银行生源地信用助学贷款各高校要按照皖政办[2011]35号文件规定，向符合条件的在校生出具《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款生源地证明》；每年6月底前，组织继续攻读学位的借款学生办理就学信息变更手续，申请财政贴息。

4.《安徽省国家开发银行生源地信用助学贷款办理指南》）借款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可以申请继续贴息。借款学生在校期间因患病等原因休学的，休学期间的贷款利息可申请由财政全额贴息。

5.《安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款办理指南》贷款额度、期限和利率：借款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可以申请继续贴息。借款学生在校期间因患病等原因休学的，休学期间的贷款利息可申请由财政全额贴息。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

办理过国家开发银行生源地信用助学贷款或安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款的学生在校期间发生休学、入伍及升学情况。

五、申报材料

——国家开发银行生源地信用助学贷款：

1.因患病等休学的需提供休学证明。

2.因入伍服义务兵役的需提供入伍通知书。

3.因升学的需提供入学通知书。

——安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款：

1.因患病等休学的需提供休学证明。

2.因入伍服义务兵役的需提供入伍通知书。

3.因升学的需提供入学通知书及学校学生资助管理部门盖章的《安徽省农村合作金融机构生源地助学贷款就学信息变更单》。

六、服务流程

——国家开发银行生源地信用助学贷款：

1.学生或共同借款人携带申报材料至县区教育局学生资助管理中心。

2.县区教育局学生资助管理中心核实后办理就学变更。

——安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款：

1.学生或共同借款人携带申报材料至贷款银行。

2.贷款银行核实后办理就学变更。

七、办理时限

法定期限

因升学办理合同变更的，国家开发银行生源地信用助学贷款需在7月底前完成，安徽省农村合作金融机构生源地信用助学贷款需在8月底前完成。

承诺期限

现场办理

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

13.学生勤工助学岗位发布及招聘服务指南

一、办理依据

1.教育部 财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财[2007]7号）第四章：学生勤工助学管理服务组织的职责；第五章：校内勤工助学岗位的设置；第六章：校外勤工助学活动的管理等内容。

2.《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号）第三款第五项

3.《安徽省人民政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（皖政[2007]74号）建立健全家庭经济困难学生资助政策体系的主要内容：进一步完善贫困学生资助措施：高校要按照国家有关规定从事业收入中提取4%-6%的经费，中等职业学校要从事业收入中足额提取5%的经费，用于学费减免、国家助学贷款风险补偿、勤工助学、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等。

4.《关于进一步加强高校家庭经济困难学生校内资助工作的通知》（皖教秘[2012]145号）第一条：各高校要充分认识校内资助工作的重要性，认真执行并不断完善校内资助措施，严格按照省政府皖政[2007]74号文件规定，从学校事业收入中及时足额提取4%-6%的经费，用于学费减免、助学贷款风险补偿、勤工助学、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

学有余力的在校学生均可申报。

五、申报材料

学生登录校资助管理中心网站，在线填报勤工助学岗位报名信息或者招聘现场提交勤工助学报名信息登记表。

六、服务流程

1.用人单位申报勤工助学岗位，校资助管理中心审核，统一发布招聘信息。

2.学生自主申报，每人限报两个岗位。

3.用人单位组织面试、拟录用工作，拟录用学生名单报校资助管理中心。

4.校资助管理中心公示拟录用学生名单。

5.用人单位和学生签署勤工助学协议，组织学生上岗。

七、办理时限

法定期限

没有明确规定

承诺期限

每年年初开学的第二周学生可以报名

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

14.学生心理咨询服务指南

一、办理依据

1.《中共中央 国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）：积极开展大学生心理健康教育和心理咨询辅导，引导大学生健康成长。

2.《教育部 卫生部 共青团中央关于进一步加强和改进大学生心理健康教育的意见》（教社政〔2005〕1号）：高校要面向全体大学生，做好心理辅导和咨询工作。通过个别咨询、团体咨询、电话咨询、网络咨询、书信咨询、班级辅导、心理行为训练等多种形式，为大学生提供及时、有效、高质量的心理健康指导与服务。高校要认真开展大学生心理健康状况摸排工作，积极做好心理问题高危人群的预防和干预工作，要特别注意防止因严重心理障碍引发自杀或伤害他人事件发生，做到心理问题及早发现、及时预防、有效干预。高校要充分发挥学校广播、电视、校刊、校报、橱窗、板报以及校园网络的作用，大力宣传普及心理健康知识。充分发挥课堂教学在大学生心理健康教育中的重要作用。要不断丰富心理健康教学内容，改进教学方法，通过案例教学、体验活动、行为训练等形式提高课堂教学效果。

3.教育部办公厅关于印发《普通高等学校学生心理健康教育工作基本建设标准（试行）》的通知（教思政厅〔2011〕1号）：高校应根据行业要求设立心理咨询室，为学生提供心理咨询服务。高校应通过多种途径开展心理咨询服务。通过新生心理健康状况普查、心理危机定期排查等途径和方式，及时发现学生中存在的心理危机情况。学校要对有较严重心理障碍的学生予以重点关注，并根据心理状况及时加以疏导和干预。高校应面向全体学生开展心理健康教育活动，不断创新心理健康教育活动形式，拓展心理健康教育途径，积极营造良好的心理健康教育氛围。学校应开设必修课或必选课，给予相应学分，保证学生在校期间普遍接受心理健康课程教育。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

桐城师范高等专科学校需要心理疏导和心理健康知识普及的各类学生。

五、申报材料

提供在校身份证明。

六、服务流程

当场预约、网上预约、电话预约----登记个人信息----接受咨询服务----结束或续约服务。

七、办理时限

及时办理个体心理咨询；定期开展团体辅导。

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

15.大学生医保费用报销代办服务指南

一、办理依据

1.安徽省教育厅、安徽省劳动和社会保障厅、安徽省财政厅《安徽省高等学校在校大学生参加城镇居民基本医疗保险实施意见（试行）》（教办〔2008]6号）：“普通门诊医疗费用统筹资金，由市级医疗保险经办机构以当地高校当年实际参保大学生人数，从筹集资金总额中按每生每年30元的标准，于每年10月31日前拨付高校包干使用。”“大学生普通门诊就医管理和医疗费用使用的具体办法，由各高等学校自行制定。”

2.安徽省劳动和社会保障厅、省教育厅、省财政厅、省地税局《关于在校大学生参加城镇居民基本医疗保险有关问题的意见》（省劳社〔2009〕1号）：“各高校结合自身实际，抓紧制定大学生普通门诊就医管理和医疗费用使用的具体办法。”

3.安徽省教育厅、安徽省人社厅《关于做好在校大学生基本医疗保险省级调剂金申报发放的通知》（皖教秘〔2010〕19号）：“各地各高校要高度重视，广泛宣传，本着关爱大学生的宗旨，切实精心组织，积极协调配合，认真做好调剂金的申报、审核和发放工作。”

二、承办机构

桐城师范高等专科学校校医室、学生处、财务处

三、服务对象

参加桐城市城镇居民医疗保险的在校大学生。

四、申请条件

学生因病的医疗费用。

五、申报材料

身份证、学生证、病历、医疗发票。

六、服务流程

校医室医保人员审核→总务处负责人审批→财务处报销

七、办理时限

门诊费用累计一学期报销一次，住院费用出院即报。

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校校医室、学生处、财务处

电话：0556-6181566

 0556-6181561

16.学生火车票优惠卡充磁服务指南

一、办理依据

1.《教育部办公厅、铁道部办公厅关于高等学校学生购火车票使用优惠卡的通知》（教学厅〔2003〕1号）二、优惠卡的使用与管理：1、学校发放优惠卡的条件是：学生就读的学校有实施学历教育资格；学生家庭和学校不在同一地，可乘火车回家或返校；学生没有工资收入。

2.《铁道部办公厅 教育部办公厅关于高等学校学生购火车票使用优惠卡的通知》（办运发〔2004〕73号）四、各高等学校要认真做好以下工作：（四）优惠卡必须贴于学生证内空白部位，无空白处的贴在插入封皮页的任何一面，封皮遮挡无碍（封皮与内页分开的不能贴于封皮），但一经粘贴就不能揭下重贴。（五）学生火车票优惠卡中已储存购票数4次，以后学生注册时由学校在优惠卡中按每学年4次增输。

3.《教育部办公厅、铁道部办公厅关于进一步完善学生购买优惠火车票办法的通知》（教学厅函〔2011〕20号）：二、加强火车票学生优惠卡的使用管理。损毁的优惠卡要寄回制卡单位换购，对遗失补领的优惠卡数量要予以严格审核。三、完善学生购买优惠火车票的组织管理。各学校和铁路局要增强服务意识，加强对学生购票工作的组织管理，建立寒暑假学生购票工作联动制度。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校各系、学生处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校全日制普通在校生。

四、申请条件

火车票学生优惠卡消磁。

五、申报材料

1．本人学生证；

2．充磁申请。

六、服务流程

1．应本人申请，辅导员（班主任）签署意见；

2．申请人携带本人学生证、充磁申请到相关系办理；

七、办理时限

即办

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校学生处

电话：0556-6181561

17.毕业、结业、肄业证明书办理服务指南

一、办理依据

1．《中华人民共和国高等教育法》：高等学校的学生思想品德合格，在规定的修业年限内学完规定的课程，成绩合格或者修满相应的学分，准予毕业。

2．《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）：学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

3.《桐城师范高等专科学校学生学籍管理实施细则》（桐师专教务[2015]1号文件）第四十八条：毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，经校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校教务处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校普通专科毕业生。

四、申请条件

毕业证书遗失。

五、申报材料

1．个人申请；

2．本人身份证及复印件；

3．登报遗失声明；

4．近期小2寸蓝底证件照2张；

5．单位人事证明；

六、服务流程

1．申请人在公开发行的报纸上登报遗失声明；

2．申请人携带上述材料以及个人申请书、单位人事证明，身份证复印件、小2寸蓝底证件照2张到教务处办理。

七、办理时限

5个工作日

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校教务处

电话：0556-6181586

18.学生休学和复学办理服务指南

一、办理依据

1．《普通高等学校学生管理规定》（教育部第21号令）：“学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学）由学校规定。学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其学籍至退役后一年。休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。”

2.《桐城师范高等专科学校学生学籍管理实施细则》（桐师专教务[2015]1号文件）第二十七条：“学生有下列情况之一者，应予休学：（一）因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时的1/3(以校历为准，下同)以上的；（二）在一学期内请病、事假缺课超过该学期总学时的1/3的；（三）因某种特殊原因，经本人申请学校认定应当休学的。”

3.《桐城师范高等专科学校学生学籍管理实施细则》（桐师专教务[2015]1号文件）第三十一条：“（一）学生因病休学期满，应于学期开学前向学校申请复学。学生将本人书面申请、县级以上医院诊断恢复健康的证明和所在地街道（乡）等单位开具的学生行为表现证明等交所在系（部），经所在系（部）和校医室审查，证明确已恢复健康、能坚持正常学习者，由系（部）主任签署意见、教务处批准同意后，方可办理复学手续。伪造诊断证明或复查不合格者不予复学。”

二、承办机构

桐城师范高等专科学校教务处

三、服务对象

在学信网注册成功的桐城师范高等专科学校在校学生。

四、申请条件

在学信网注册成功的桐城师范高等专科学校在校学生。

五、申报材料

（一）休学

1．休学申请书。

2．因病休学的应出具学校指定医疗单位诊断证明书。

3．与休学相关的材料。

（二）复学

1．复学申请书。

2．因病休学的应出具康复证明。

3．与复学相关的材料。

六、服务流程

（一）休学

1．学生本人填写《桐城师范高等专科学校休学申请表》，并阐明具体理由，家长签署意见。

2．将表格交至系办公室，由教学秘书和系主任签署意见并加盖系部公章。

3.将系签署意见的申请表交至财务处，由财务处签署意见。最后将申请表交至教务处，由教务处领导签署意见，开具休学回执。

（二）复学

1．学生本人填写《桐城师范高等专科学校复学申请表》，并阐明复学意向，家长签署意见。

2．将表格交至系办公室，由教学秘书和系主任签署意见并加盖系部公章。

3.将系签署意见的申请表交至教务处，由教务处领导签署意见。最后将此表交至财务处，由财务处审批，并办理费用缴纳。

4.将以上签字的申请表交至系部，办理分班。

七、办理时限

即办

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校教务处

电话：0556-6181586

19.学生在读证明服务指南

一、办理依据

学生实际需要

二、承办机构

桐城师范高等专科学校教务处

三、服务对象

在学信网注册成功的桐城师范高等专科学校在校学生。

四、申请条件

在学信网注册成功的桐城师范高等专科学校在校学生。

五、申报材料

1．本人身份证、学生证。

2．《在读证明》。

六、服务流程

1．申请人持按照相关要求写好的《在读证明》到所在系，加盖系公章。

2．申请人持身份证、学生证和《在读证明》到教务处，核实后加盖教务处公章。

七、办理时限

即办

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校教务处

电话：0556-6181586

20.学生在校成绩证明服务指南

一、办理依据

学生实际需要

二、承办机构

桐城师范高等专科学校教务处

三、服务对象

在学信网注册成功的桐城师范高等专科学校在校学生。

四、申请条件

入学已修读相关课程并参加考试取得成绩。

五、申报材料

本人身份证、学生证。

六、服务流程

1．申请人到所在系办公室打印成绩表，并加盖所在系公章。

2．申请人持身份证、学生证和成绩表到教务处，核实后加盖教务处公章。

七、办理时限

即办

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校教务处

电话：0556-6181586

21.学生证补办服务指南

一、办理依据

教育部办公厅《关于加强高等学校学生证管理的通知》(教育厅[2001]8号）第二条：“要健全学生证管理的规章制度，规范学生证的管理。发放、注册、补发、注销等要有严格的程序，按规定操作，杜绝一人多证现象。”

二、承办机构

桐城师范高等专科学校教务处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校在校普通专科生

四、申请条件

学生证遗失

五、申报材料

1．本人身份证；

2．补办学生证申请。

六、服务流程

1．应本人申请，班主任和系签署意见。

2．申请人携带本人身份证、校园卡、补办申请到学生处办理。

3．桐城师范高等专科学校教务处网站公示一周。

七、办理时限

每周星期五（早上8:00—11:20，下午14:30—17:20）

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校教务处

电话：0556-6181586

22.学生转专业办理服务指南

一、办理依据

1．《普通高等学校学生管理规定》（教育部第21号令）：“学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。”

2.《桐城师范高等专科学校学生转专业管理办法（试行）》。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校教务处

三、服务对象

普通专科在校一年级学生

1. 申请条件

1.政治思想表现好，未受过纪律处分；

2.第一学期期末考试无不合格学科；

3.第一学期期末考试成绩班级排名前50%；

4.艺术类和非艺术类专业学生不得互转；

5.非中高职分类招生的学生；

6.非校企合作班、订单培养班（签协议的）学生；

五、申报材料

《桐城师范高等专科学校学生转专业申请表》。

六、服务流程

1.申请转专业的学生在每年12月份中旬填写《桐城师范高等专科学校学生转专业申请表》，交到所在系，申请转专业学生所在系对申请者的操行等方面进行资格审查，审查合格的学生名单报至教务处。

2.考核：申请转专业的学生必须参加第一学期期末学校统一组织的文化知识测试。文化课测试科目为高中语、数、外三科，分值比重为4:3:3。

3.审核：教务处组织相关部门对通过考评的学生进行审核，依据成绩决定能否转专业。

4.公示：转专业结果在教务处网站公示5个工作日。

七、办理时限

1-2个月

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校教务处

电话：0556-6181586

23.学生就业报到证发放服务指南

一、办理依据

《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》（教学〔1997〕6号）第三十一条：地方主管毕业生调配部门和高等学校按照国家下达的就业计划派遣毕业生。派遣毕业生统一使用《全国普通高等学校毕业生就业派遣报到证》和《全国毕业研究生就业派遣报到证》（以下简称《报到证》），《报到证》由国家教委授权地方主管毕业生就业调配部门审核签发，特殊情况可由国家教委直接签发。

二、承办机构

桐城师专招生就业处

三、服务对象

桐城师专每届毕业生。

四、申请条件

符合桐城师专毕业条件的毕业生。

五、申报材料

符合安徽省大中专毕业生指导中心基本申请条件的学生，向所在系提交当年的有效就业协议书。

六、服务流程

学生提供盖有就业单位的有效就业协议书→各系审核→校招生就业处审核上报省大中专毕业生就业指导中心→省大中专毕业生就业指导中心核准后打印就业报到证→校招生就业处核实领回发到各系→各系将白联放入学生档案，蓝联毕业生拿回后，在规定的日期交到当地人高校毕业生档案管理部门。

七、办理时限

定期办理（6月-8月）。

八、收费标准及依据

40元/生。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校招生就业处

电话：0556-6123028

24. 毕业生双选会应聘服务指南

一、办理依据

1.《人力资源社会保障部关于学习贯彻李克强总理重要讲话精神进一步做好就业创业工作的通知》（人社部发〔2016〕48号）：李克强总理在讲话中，明确提出我国就业总量矛盾将长期存在，结构性矛盾会更加凸显，积极的就业政策一定要落到实处，依靠市场力量，抓住重点对象，加大人力资源开发和职业培训力度；强调各部门要齐心协力，围绕促进就业创业共同想办法、出实招，把工作做到前头，确保完成全年就业目标。

2.《安徽省教育厅关于组织开展2016届全国高校毕业生就业市场（安徽市场）暨安徽省高校毕业生就业市场系列活动的通知》：一、各主办单位要以公益性服务为主导，精心组织，强化服务，积极宣传，为高校毕业生和企事业单位提供满意的就业市场服务。二、各主办单位要加强就业市场活动安全管理，严格审核招聘单位资质，严厉打击非法中介和虚假招聘，切实维护高校毕业生的合法权益；大中型招聘活动要强化安全措施，做好应急预案，营造安全、文明、有序的市场环境。"

3.桐城师专校园招聘会暂行办法。

二、承办机构

桐城师专招生就业处

三、服务对象

桐城师专所有毕业生。

四、申请条件

符合桐城师专毕业条件的所有毕业生。

五、提交材料

毕业生个人自荐材料，用人单位有效资质复印件。

六、服务流程

举办校大型双选会：前期校招生就业处核准来校招聘单位→召开毕业生宣讲会→组织校双选会→收集双选单位和毕业生的意向协议书→后期组织对用人单位进行回访。

七、办理时限

定期办理（11月-12月）。

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校招生就业处

电话：0556-6123028

25.毕业生求职创业补贴发放

一、办理依据

《当年印发的通知，如《安徽省人力资源和社会保障厅、安徽省教育厅、安徽省财政厅、安徽省残疾人联合会关于做好2016年求职创业补贴发放工作的通知》（皖人社秘〔2016〕52号）一、补贴对象为2016届享受城乡居民最低生活保障家庭、残疾、获得国家助学贷款的高校毕业生，补贴标准按800元/人的标准一次性发放，主要用于补助毕业生求职创业过程中相关费用；二、申领发放程序为个人申请、初审公示、上报审核、拨付资金。（每年均下发文件）

二、承办机构

桐城师专招生就业处。

三、服务对象

符合申请条件的桐城师专所有应届毕业生。

四、申请条件

符合毕业当年国家及安徽省、安庆市相关文件申请条件。

五、申报材料

当年国家及安徽省、安庆市相关文件申请条件所规定的所有材料。

六、服务流程

毕业生求职创业补贴发放：各系公示后提供核定名单（附电子文本）及相关证明材料→校招生就业处核准公示后报校领导签批→上报市人社局→市人社局领导签批→将补贴直接打入学生银行卡。

七、办理时限

定期办理

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校招生就业处

电话：0556-6123028

26. 毕业生就业推荐表核实服务指南

一、办理依据

根据学生实际需要，由各系提供推荐表，合格的毕业生经各系核准所填信息盖章后，交由招生就业处核准盖章。

二、承办机构

桐城师专招生就业处

三、服务对象

桐城师专每届毕业生

四、申请条件

各系核准的合格毕业生

五、申报材料

有各系核准盖章的就业推荐表。

六、服务流程

1.学生本人提出书面申请一份，如实填写个人信息。

2.班主任或辅导员审核并签署意见。

3.各系审核、签字，加盖公章。

4.校招生就业处审核签署意见后盖章。

七、办理时限

定期办理

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校招生就业处

电话：0556-6123028

27.图书馆借阅服务指南

一、办理依据

1.教育部《普通高等学校图书馆规程》（教高〔2015〕14号） 第三十一条：图书馆应全面参与学校人才培养工作，充分发挥第二课堂的作用，采取多种形式提高学生综合素质。图书馆应重视开展信息素质教育，采用现代教育技术，加强信息素质课程体系建设，完善和创新新生培训、专题讲座的形式和内容。第三十二条：图书馆应积极参与校园文化建设，积极采用新媒体，开展阅读推广等文化活动。

2.桐城师专图书馆规章制度。借阅证办理及管理：1、借阅证的发放：（1）新生入校报到后以班级为单位集中办理借阅证。 （2）学校新教职工凭人事处的有效证明办理；2、借阅证的使用： 读者进入图书馆应随身携带借阅证和学生证，借阅证仅限本人使用。

二、受理单位

桐城师专图书馆

三、服务对象

在校学生

四、服务条件

全校所有在读的学生

五、申报材料

班级登记表、学生证

六、服务流程

班级登记——系部审核——办理图书馆借阅证

七、收费依据及标准

免费

八、服务时限

即办

九、咨询方式

桐城师专图书馆技术服务部

电话：0556-6181571

28.图书馆开放服务指南

一、办理依据

1.教育部《普通高等学校图书馆规程》（教高〔2015〕14号）第三十七条：图书馆应在保证校内服务和正常工作秩序的前提下，发挥资源和专业服务的优势，开展面向社会用户的服务。

2.《安徽省教育厅关于推进高等学校教育科研资源有序开放的意见》（皖教高〔2014〕13号）:高校的图书馆、教学和科研实验室、体育场馆、实习实训中心、标本馆、博物馆、展览馆、工程中心、重点研究基地、体验中心、认知中心和网络课程，信息资源等都应纳入开放范围。

二、受理单位

桐城师专图书馆

三、服务对象

市民

四、服务条件

在完成教学任务之外，对喜欢阅读、热爱知识，遵纪守法的并愿意服从管理的市民开放。

五、申报材料

个人申请表、身份证。

六、服务流程

个人申请——图书馆办公室审核——办理图书馆借阅证

七、收费依据及标准

免费

八、服务时限

即办

九、咨询方式

桐城师专图书馆技术服务部

电话：0556-6181571

29.体育馆开放服务指南

一、办理依据

1．《全民健身条例》（中华人民共和国国务院令第560号）第十二条：公共体育设施应当在全民健身日向公众免费开放；国家鼓励其他各类体育设施在全民健身日向公众免费开放。

2．《安徽省教育厅关于推进高等学校教育科研资源有序开放的意见》（皖教高〔2014〕13号）：高校的图书馆、教学和科研实验室、体育场馆、实习实训中心、标本馆、博物馆、展览馆、工程中心、重点研究基地、体验中心、认知中心和网络课程，信息资源等都应纳入开放范围。

二、受理单位

桐城师专保卫处

三、服务对象

市民

四、服务条件

在完成教学任务之外，对喜欢体育锻炼，遵纪守法的并愿意服从管理的市民开放。

五、申报材料

个人申请表、身份证。

六、服务流程

 个人申请——保卫处审核——办理出入证

七、收费依据及标准

免费

八、服务时限

即办

九、咨询方式

桐城师专保卫处

电话：0556-6181567

30.应用英语AB级考试证书补办代理

一、办理依据

学生实际需要

二、承办机构

桐城师范高等专科学校教务处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校在校普通专科生

四、申请条件

应用英语AB级考试证书遗失

五、申报材料

1.本人身份证；

2.填写《安徽省高等学校英语应用能力考试合格证明书补办申请审批表》。

六、服务流程

1.应本人申请。

2.申请人携带本人身份证、补办申请到教务处办理。

3.教务处对学生补办申请表审核签字盖章，送交安徽省招生考试院，申请办理。

七、办理时限

每周星期五（早上8:00—11:20，下午14:30—17:20）

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校教务处

31.计算机水平考试证书补办代理

一、办理依据

学生实际需要

二、承办机构

桐城师范高等专科学校教务处

三、服务对象

桐城师范高等专科学校在校普通专科生

四、申请条件

计算机水平考试证书遗失

五、申报材料

1．本人身份证；

2. 填写《全国高等学校计算机水平考试（安徽考区）证书补办申请审批表》。

六、服务流程

1．应本人申请。

2．申请人携带本人身份证、补办申请到教务处办理。

3. 教务处对学生补办申请表审核签字盖章，送交安徽省招生考试院，申请办理。

七、办理时限

每周星期五（早上8:00—11:20，下午14:30—17:20）

八、收费标准及依据

免费。

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校教务处

电话：0556-6181586

32.毕业、结业、肄业证书发放服务指南

一、办理依据

1.《中华人民共和国高等教育法》：高等学校的学生思想品德合格，在规定的修业年限内学完规定的课程，成绩合格或者修满相应的学分，准予毕业。

2.《普通高等学校学生管理规定》（教育部第21号令）：学生在校期间依法享有下列权利：在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书。学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书。

3.《桐城师范高等专科学校学生学籍管理实施细则》（桐师专教务[2015]1号文件）第四十四条规定：有正式学籍的学生，学完教学计划规定的全部课程，考核及格，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

二、承办机构

桐城师范高等专科学校教务处

三、服务对象

在学信网注册成功的桐城师范高等专科学校在校学生

四、申请条件

在学信网注册成功的达到毕业条件的桐城师范高等专科学校在校学生。

五、服务流程

1.教务处根据教务管理系统、各处（室）提供的材料初步审核达到毕业条件的学生名单，将相关意见及材料提交校领导审核批准。

2.将符合毕业条件的学生打印毕业证书。

3.将打印好的证书发放至各系办公室。

4.各系根据相关规定按时发放毕业证书。

六、办理时限

按规定时间办理

七、收费标准及依据

免费。

八、咨询方式

桐城师范高等专科学校教务处：0556-6181586

33、学生校园学习、生活的相关后勤

服务指南

一、办理依据

1.《安徽省教育厅 安徽省物价局 安徽省财政厅 关于进一步完善我省高校收费政策有关问题的通知》（教计﹝2006﹞15号）：代收费的主要项目包括教材费、体检费、军训服装费、各类证卡工本费（基于校园网络服务的校园卡工本费、银行卡工本费、学生证工本费、借书证工本费、就餐卡费、体育卡费、居民身份证工本费）和户口迁移费等，此类收费坚持自愿前提，高校不得强行统一收取，也不得在缴纳学费时合并收取，并应及时据实结算、多退少补，不得在代办收费中加收任何费用；学校在首次为学生办理学生证、借书证、毕业证、就餐卡等学生在校学习生活中必须使用或应当取得的证卡时，不得收取证卡工本费。

2.学生实际需要。

二、受理单位

桐城师范高等专科学校总务处

三、服务对象

在校学生

四、服务条件

学校所有在读学生

五、申报材料

学生证

六、服务流程

个人申请——总务处审核办理

七、收费依据及标准

首次办理免费；补办收取工本费。

八、服务时限

即办

九、咨询方式

桐城师范高等专科学校总务处

电话：0556-6181567