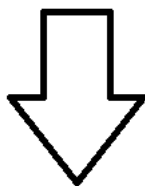


1. 课程缓考办理：

登录“南京理工大学教务处”学生下载
下载《南京理工大学课程缓考申请》



填写完毕让辅导员和学院相关负责人盖章



将表二交给任课老师，表一交给所在院系的
教务办公室留存。

2. 课程间听申请：

登录“综合教务管理系统”进行选课

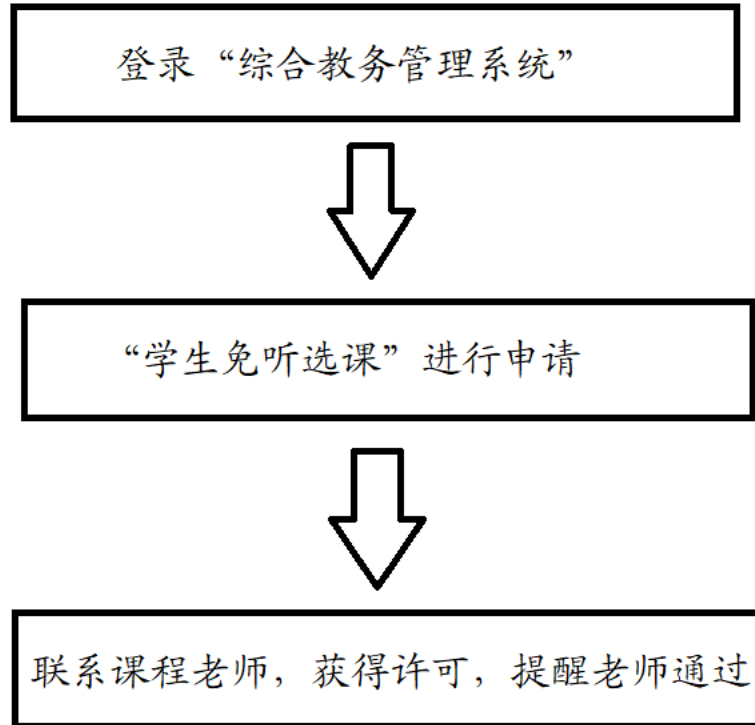


课程冲突系统会自动跳出“间听申请”正常进行申请

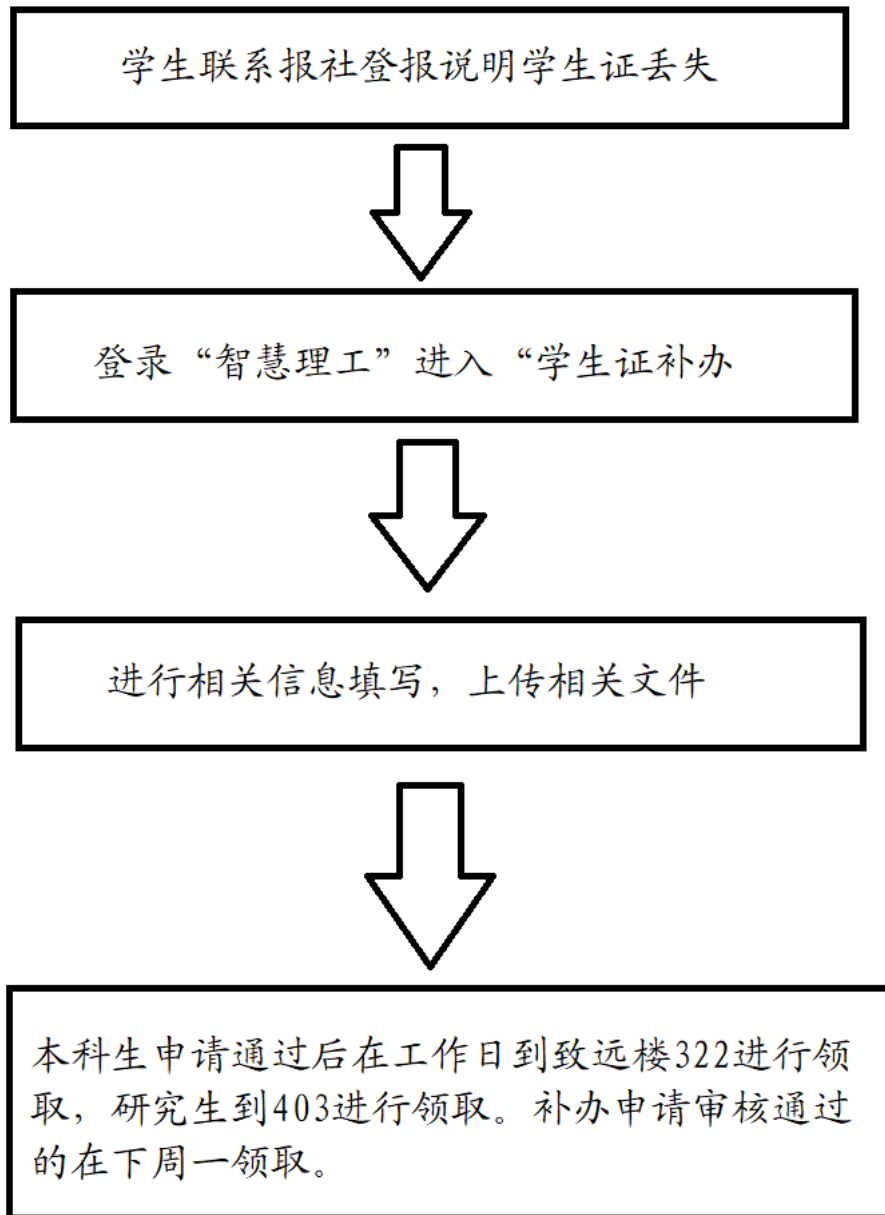


联系课程老师，获得许可，提醒老师通过。

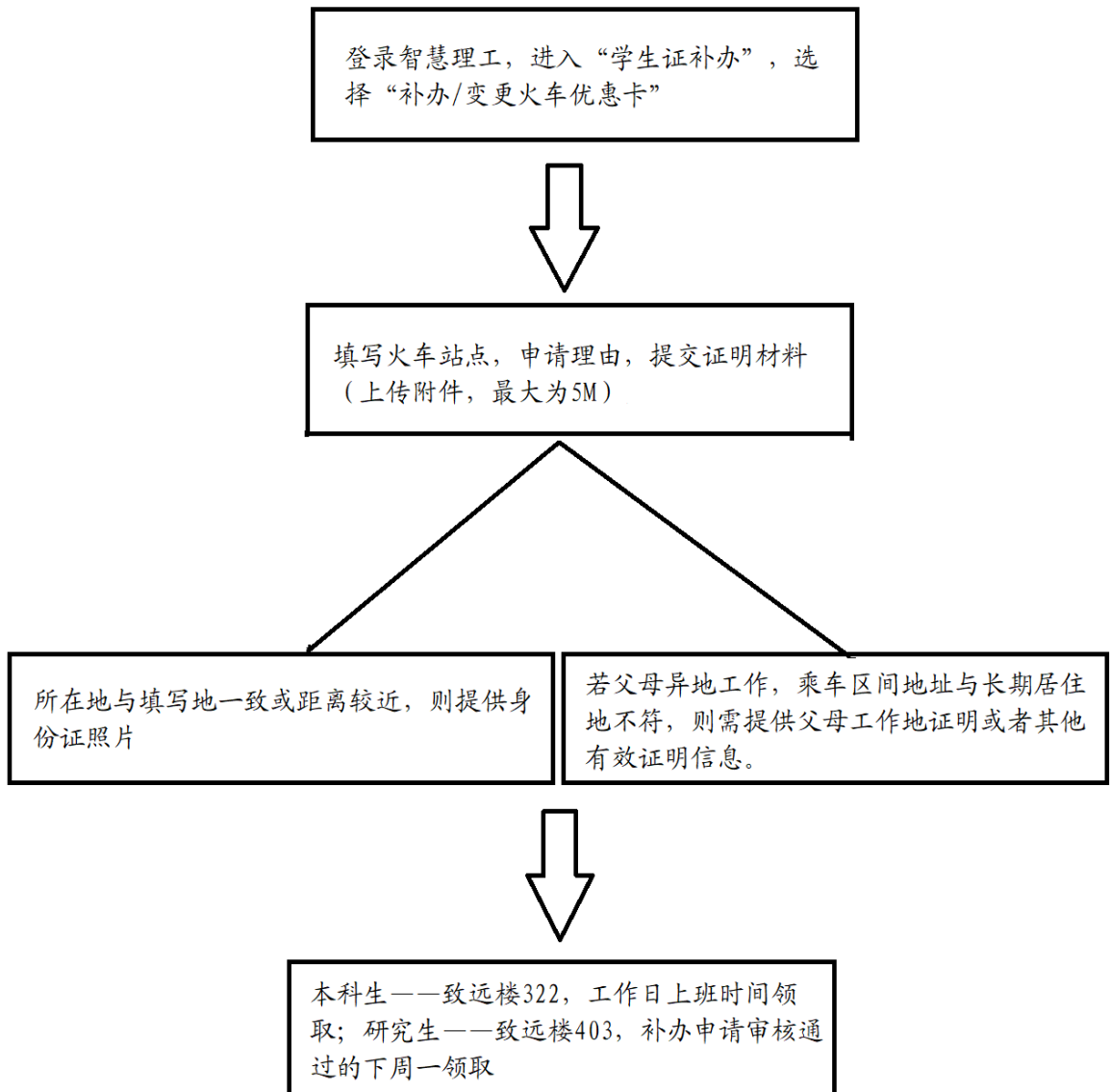
3. 课程免听申请：



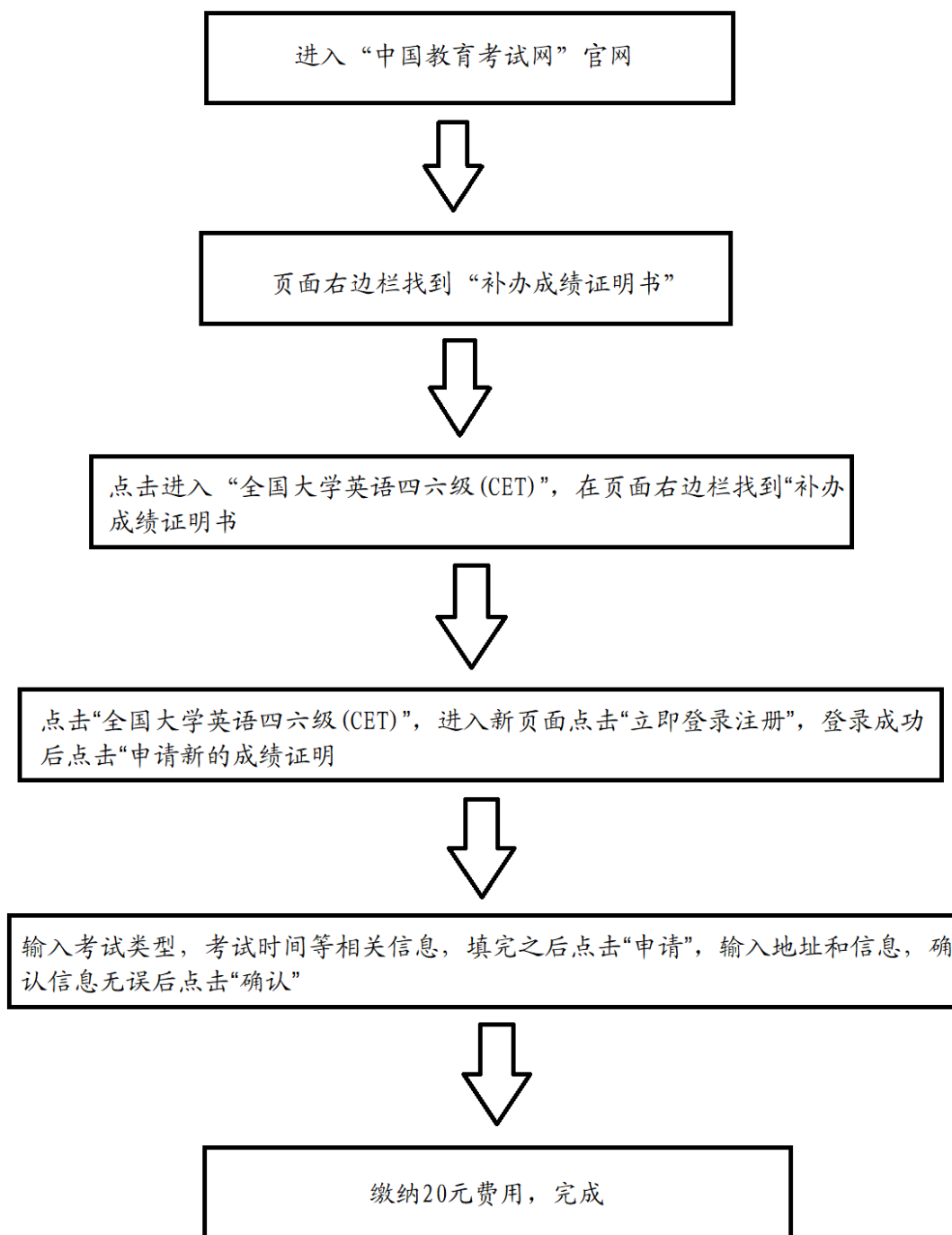
4. 学生证补办：



5. 乘车区间改动：



6. 四六级证书补办：



7. 教室借用申请：

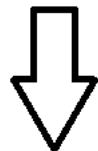
联系辅导员进行申请



申请成功找辅导员要申请成功的信息截图



带着截图和学生证到四工C管理办公室领取
开电脑的卡



教室使用完毕带着卡和相应物品到管理办
公室退教室

8. 课程成绩查询：

本科生综合教务管理系统

登录本科生综合教务管理系统

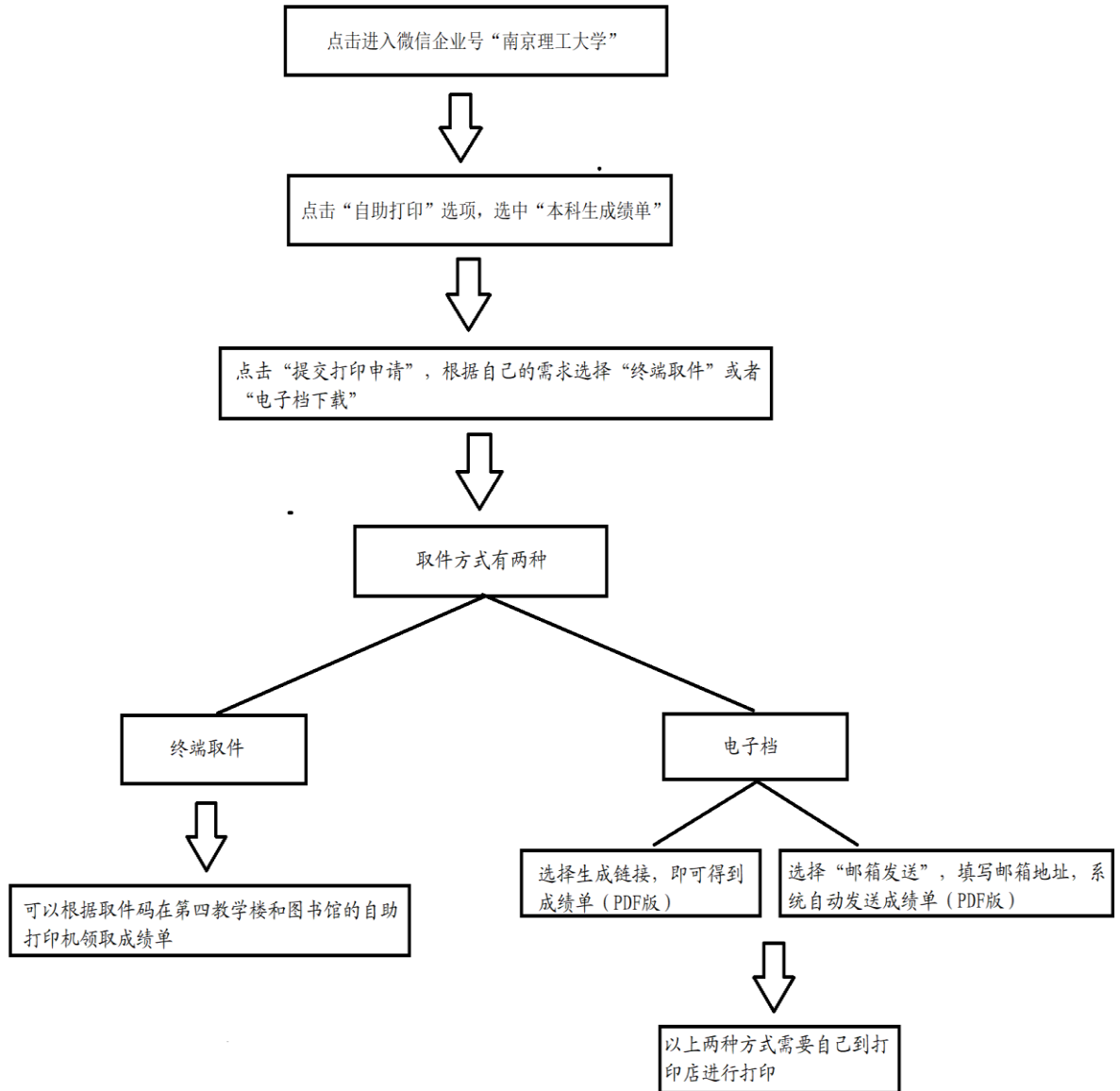


点击“考试成绩”

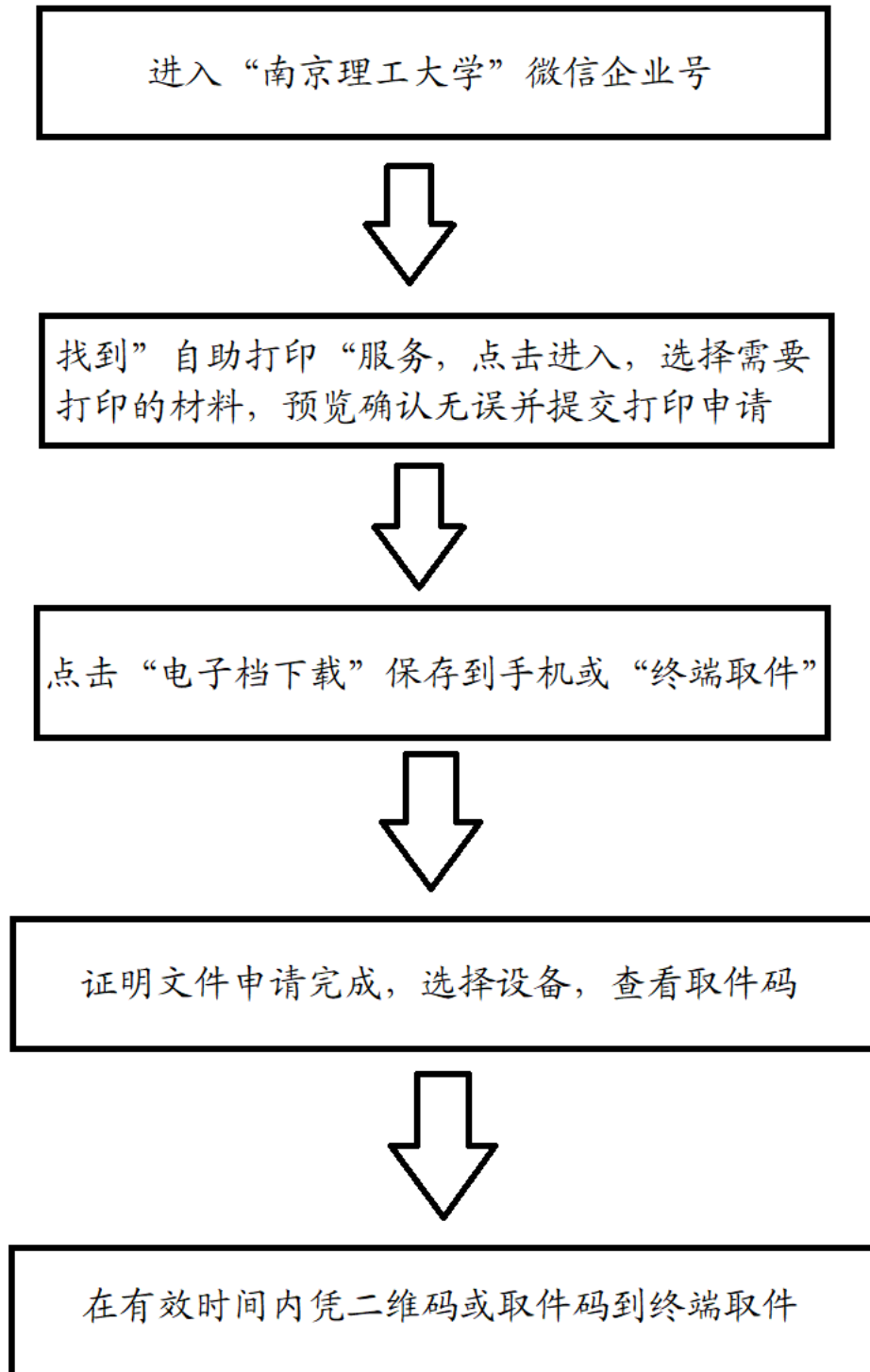


可以根据“开课时间”、“课程性质”、“课程名字”和“显示方式”进行筛选查看

9. 成绩单打印:



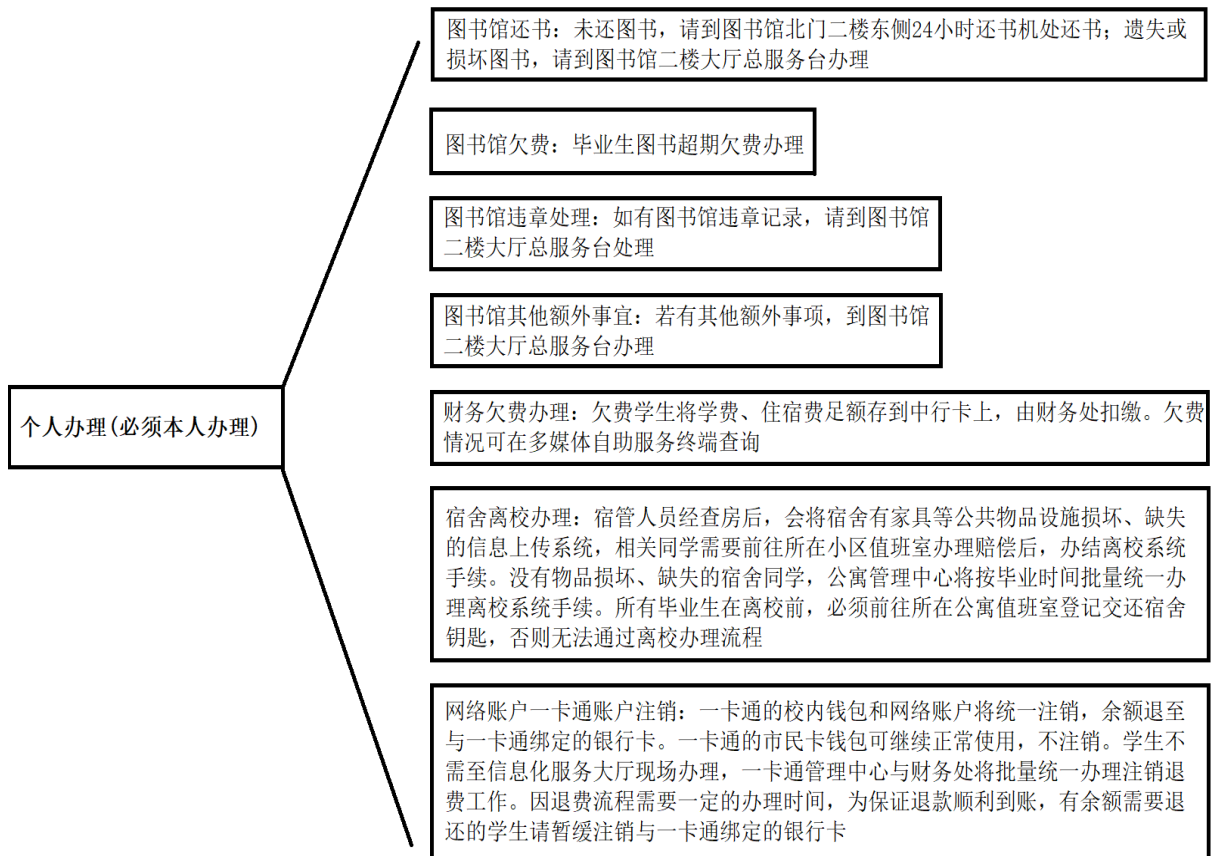
10. 办理在读证明：



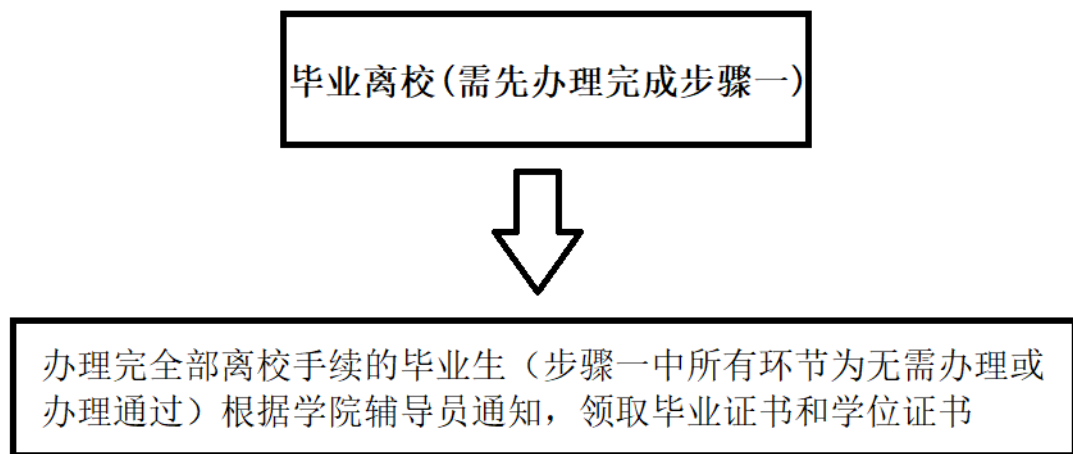
11. 毕业相关工作

毕业生离校手续办理：

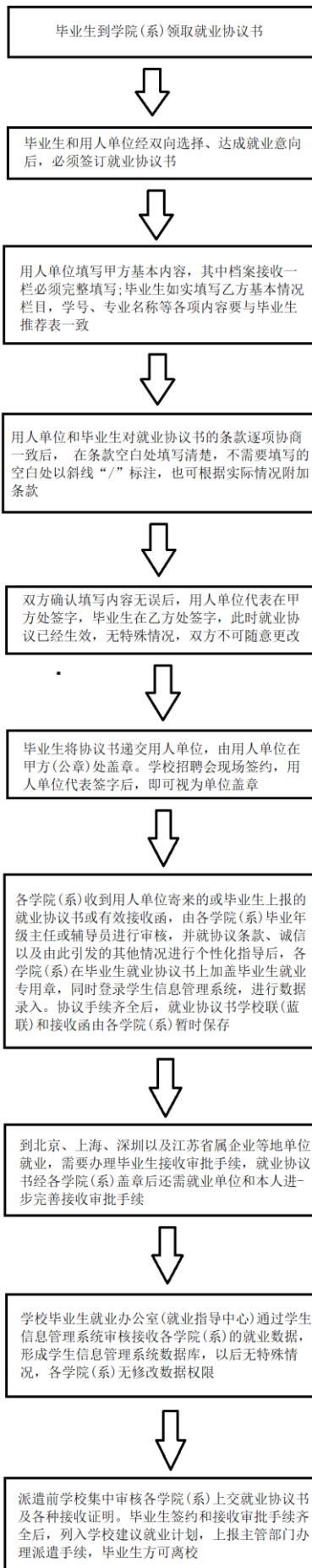
(1) 步骤一：



(2) 步骤二：



12. 《毕业生就业协议书》的签订：

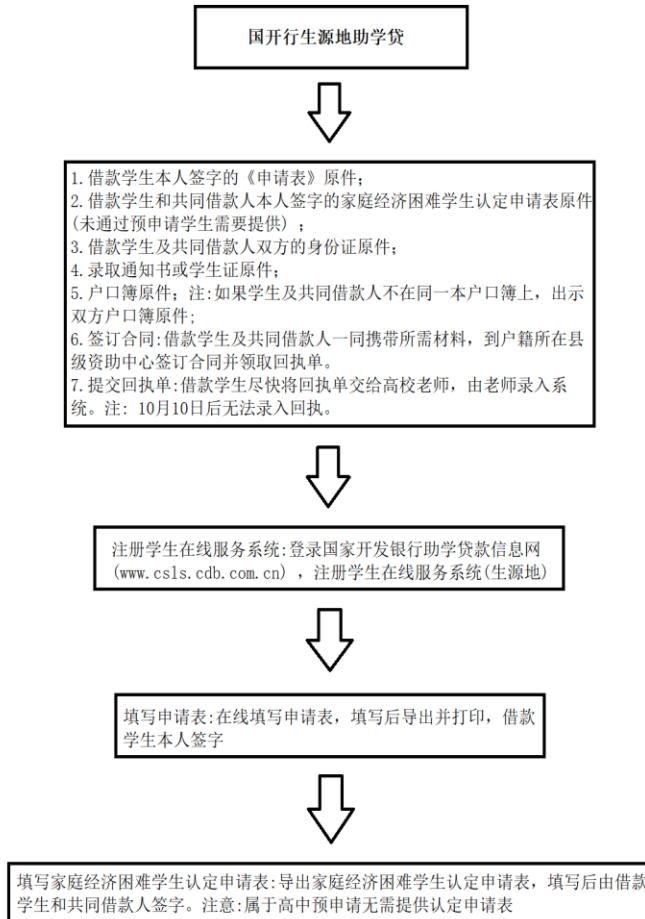


上述签约程序不可颠倒, 请毕业生严格按步骤进行, 不得越级实施。录用为公务员和选调生不必签订就业协议书, 以文件或接收函作为派遣依据

13. 学生资助政策

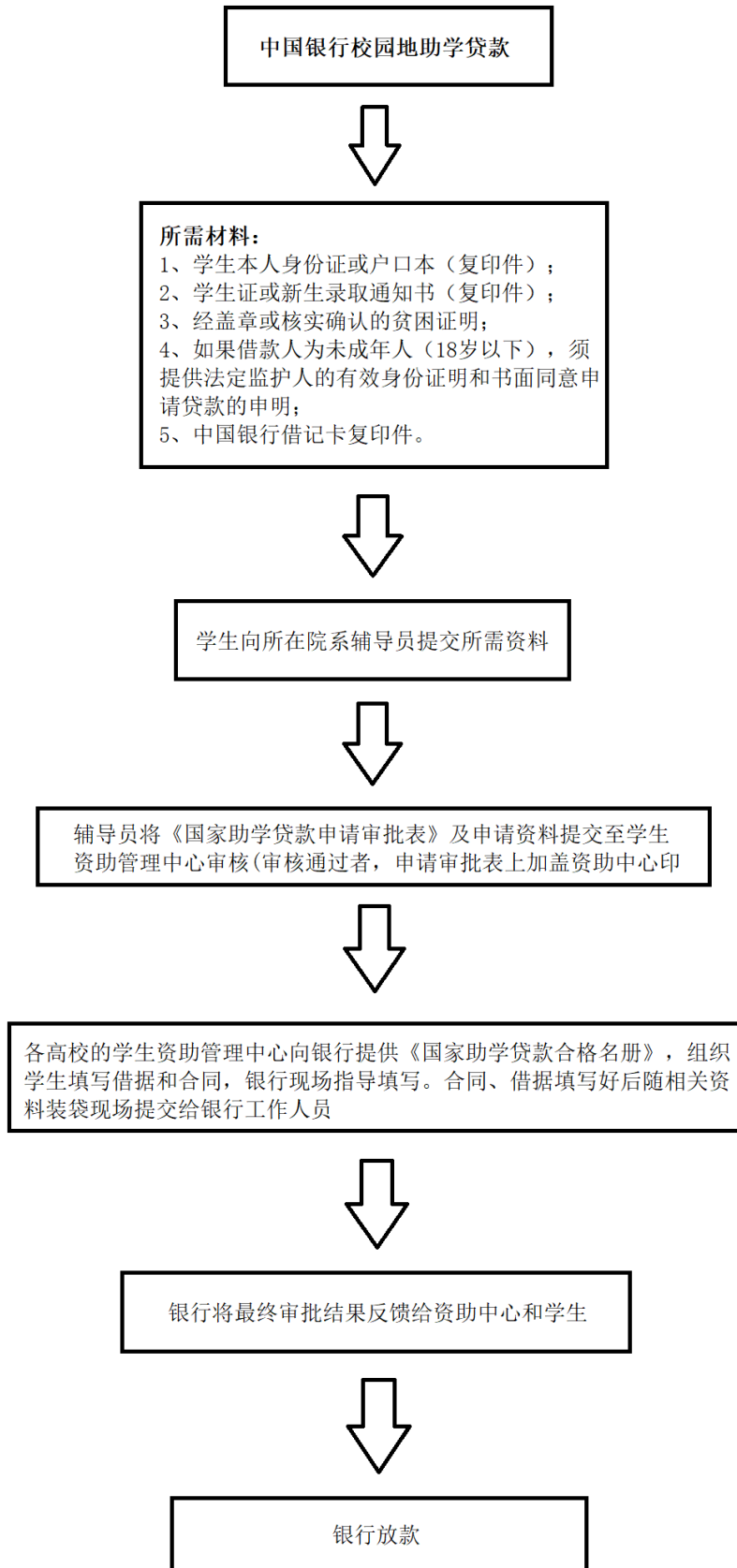
国家助学贷款办理：

(1) 国开行贷款：



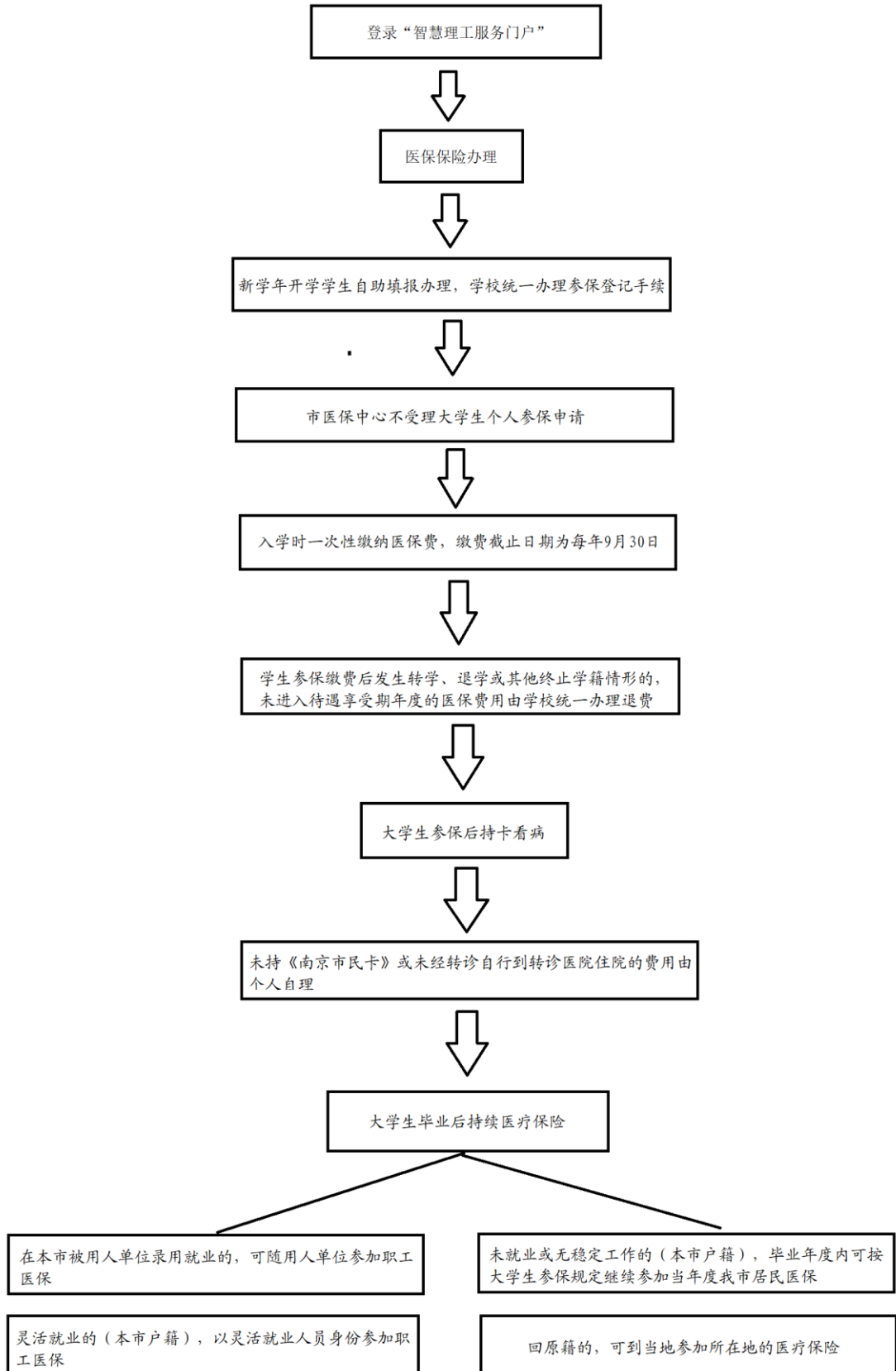
如学生的《学生证》原件遗失，可由高校开具的《学生在校证明》代替，县级资助中心留存《学生在校证明》原件。学生可登陆国家开发银行助学贷款信息网点击生源地学生在线服务系统左侧生源地助学贷款介绍中查看助学贷款范围。

(2) 中国银行贷款：



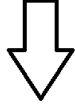
14. 医疗保险办理及报销：

(1) 医疗保险办理：

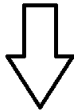


(2) 医保保险报销：

学生报销外诊门诊费携带转诊单、医疗发票和提供本人学号；学生报销外诊住院费（大一本科新生在未发放医保卡前因病住院、医保卡遗失者等特殊原因未刷卡）时请携带住院医疗发票、费用明细清单、出院小结、身份证复印件和提供本人学工号



至校医院六楼会计室办理（每周一、周二全天，节假日暂停）

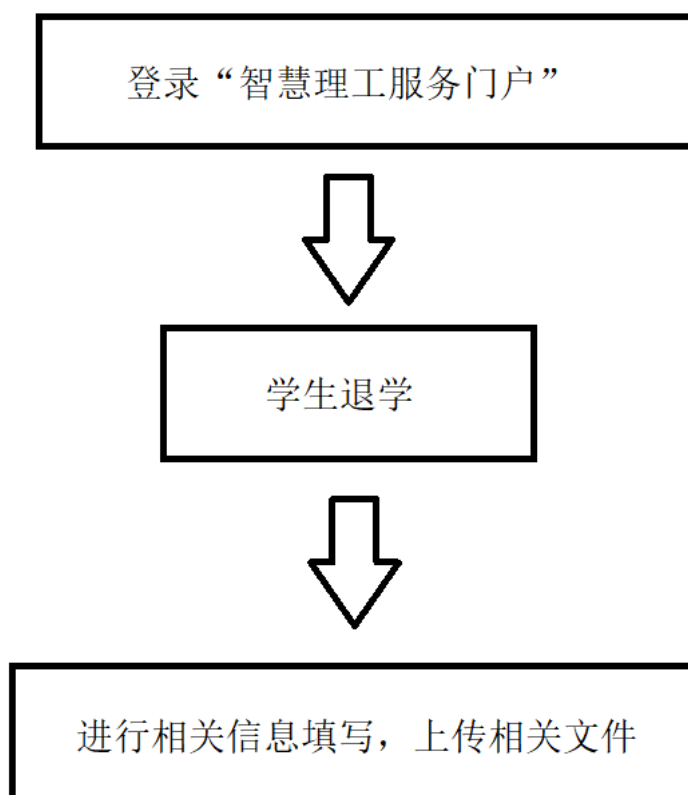


28个工作日内报销到账

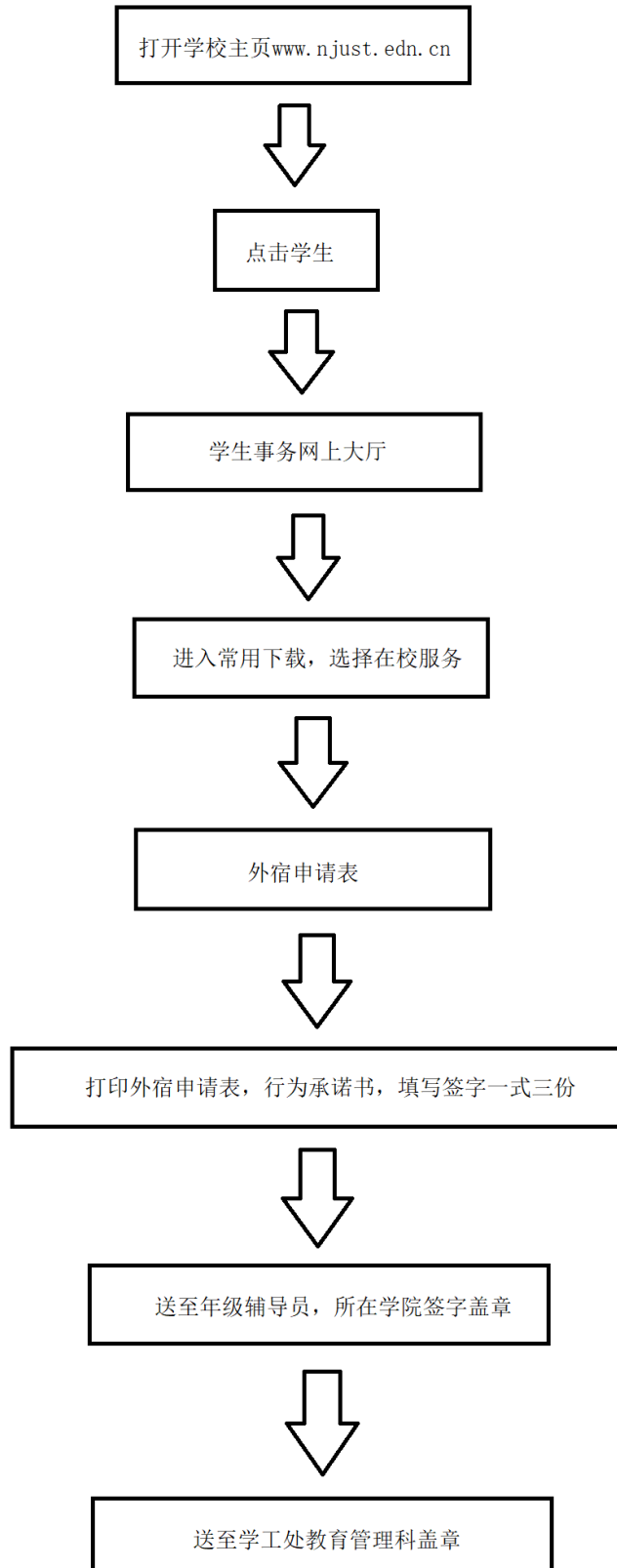
转诊单由校医院医生根据所患疾病情况开具。医保卡遗失者另需同时提供补办卡证明

15. 日常管理

(1) 退学：



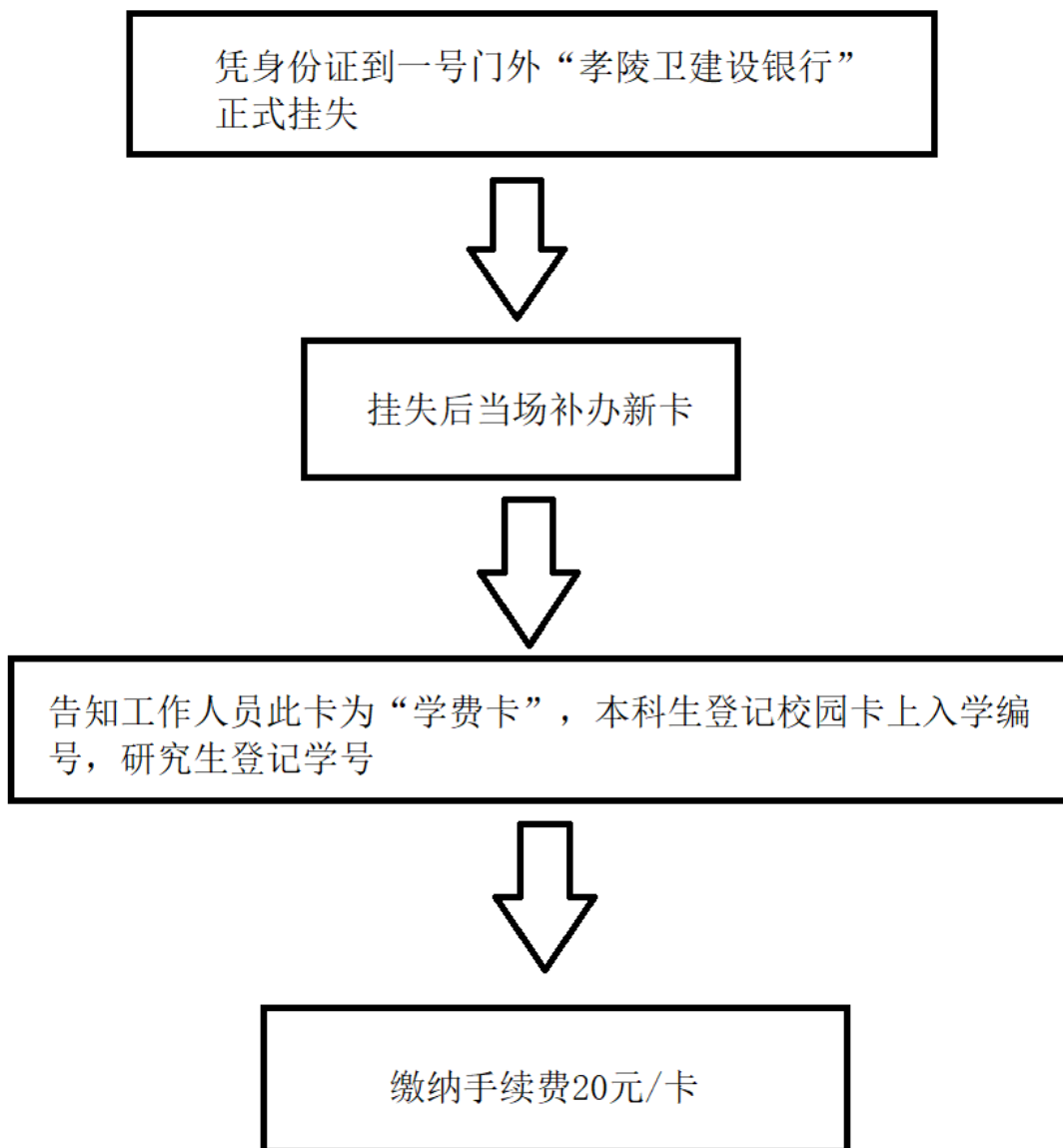
(2) 外宿申请：



16. 其他

(1) 学费卡补办：

1. 建设银行学费卡遗失：



2. 中国银行学费卡遗失：

凭身份证，到苜蓿园大街60号中国银行梅花山庄支行正式挂失



补办不同卡号的学费卡，挂失日当天拿新卡；补办相同卡号的学费卡，挂失后15-20天拿新卡



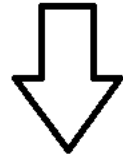
缴纳手续费15元/卡

3. 交行卡补办：

凭身份证，到校三号门外下马坊交通银行正式挂失——自动机器挂失6元/卡，柜台挂失10元/卡



补办新卡

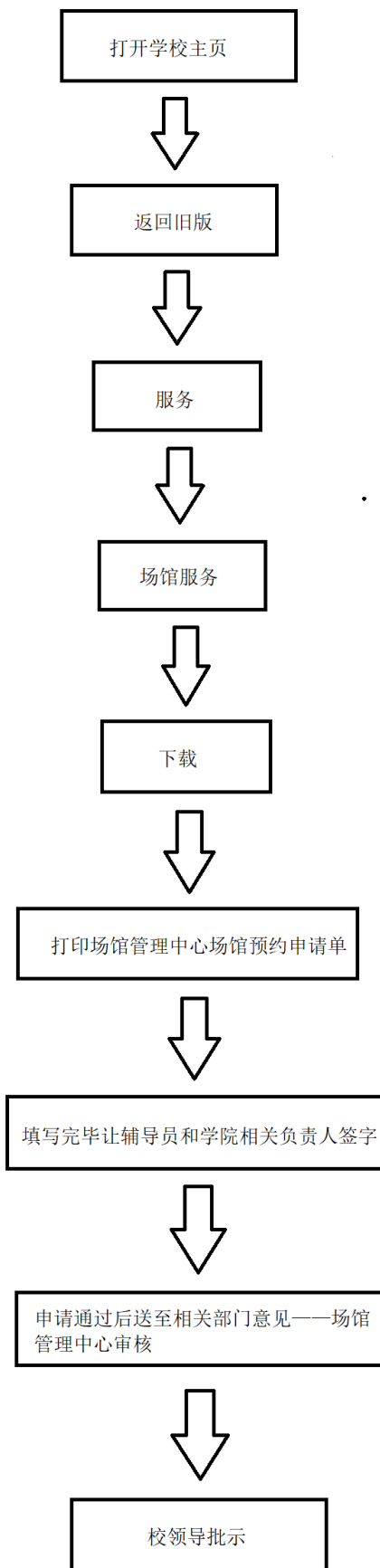


办卡地与补卡地相一致，挂失日当天拿新卡；办卡地与补卡地不一致，挂失后3-7天拿新卡

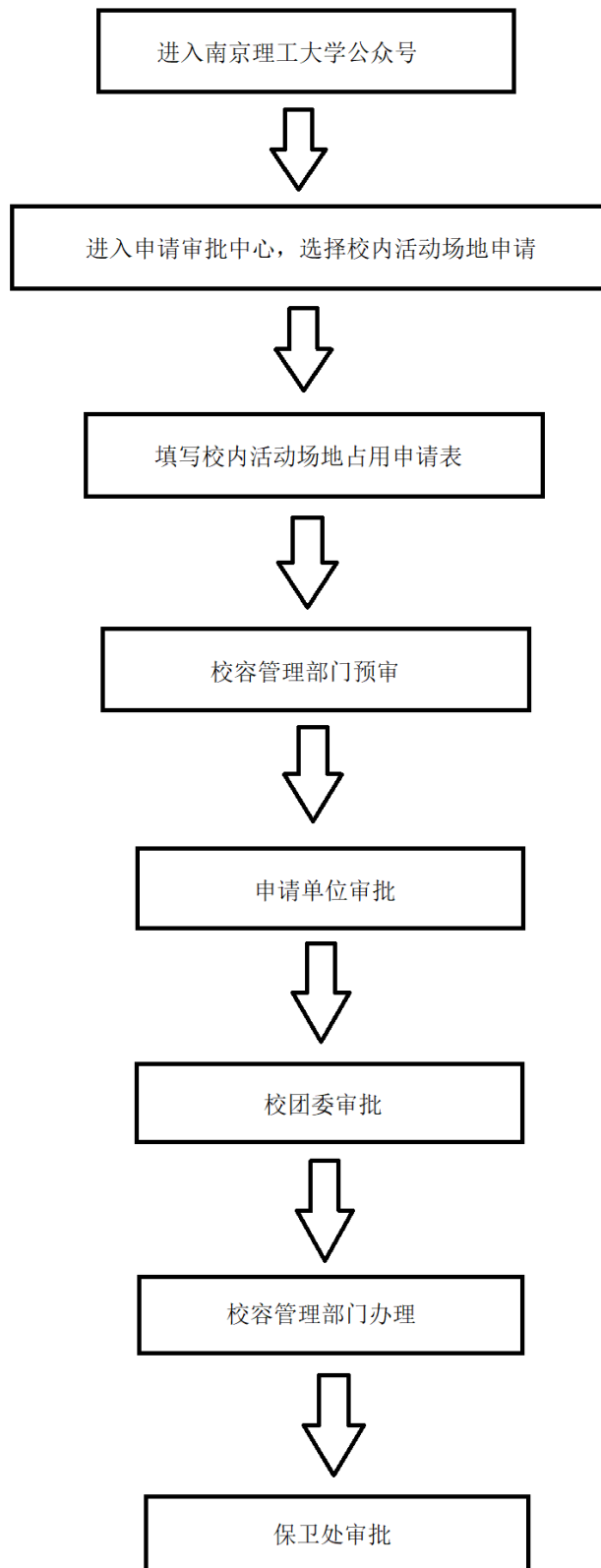


补卡费5-20元/卡

17. 艺文馆申请：



18. 校内活动场地申请:



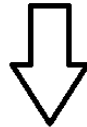
保卫处网页下载并填写《南京理工大学校内活动场地申请表》



所在学院管理学生工作负责人审核并签字



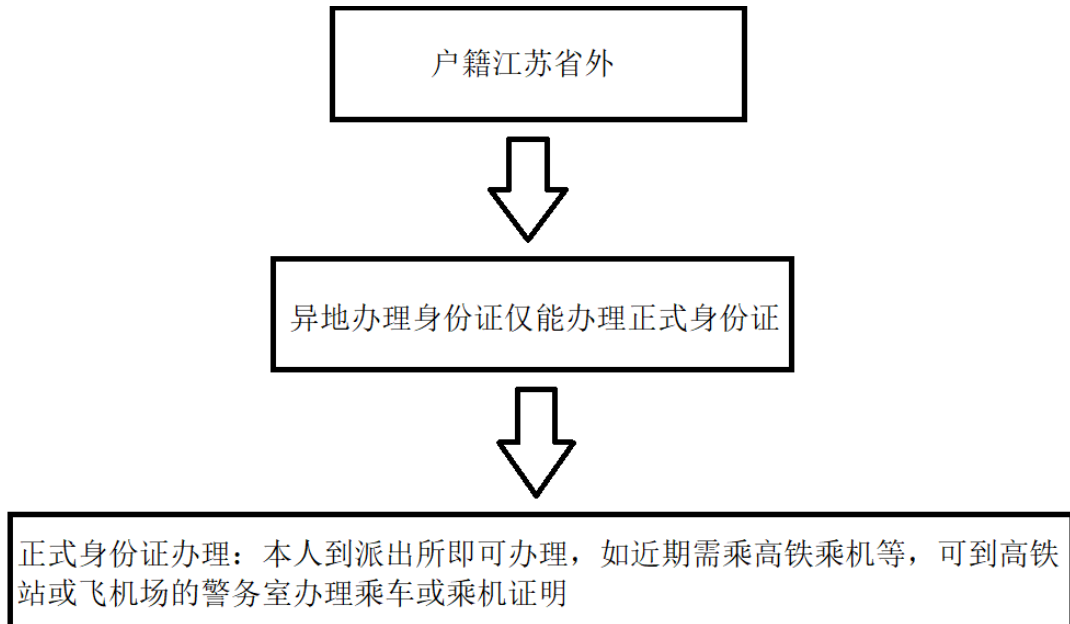
社团活动由学校团委负责人审核并签字



单位申请由所在单位负责人审核并签字——将《南京理工大学校内活动场地申请表》交至保卫处，经审批同意后发放场地许可证，并持证活动

19. 二代身份证或临时身份证办理：

(1) 户籍江苏省外：



(2) 户籍江苏省内：

