

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

辽宁农业职业技术学院




目 录

高校权力事项清单.....	(1)
办事不找关系路径.....	(5)
合规办事业务指南.....	(7)
违规禁办事项清单.....	(22)
容缺办理事项清单.....	(24)



高校权力事项清单

高校权力事项清单

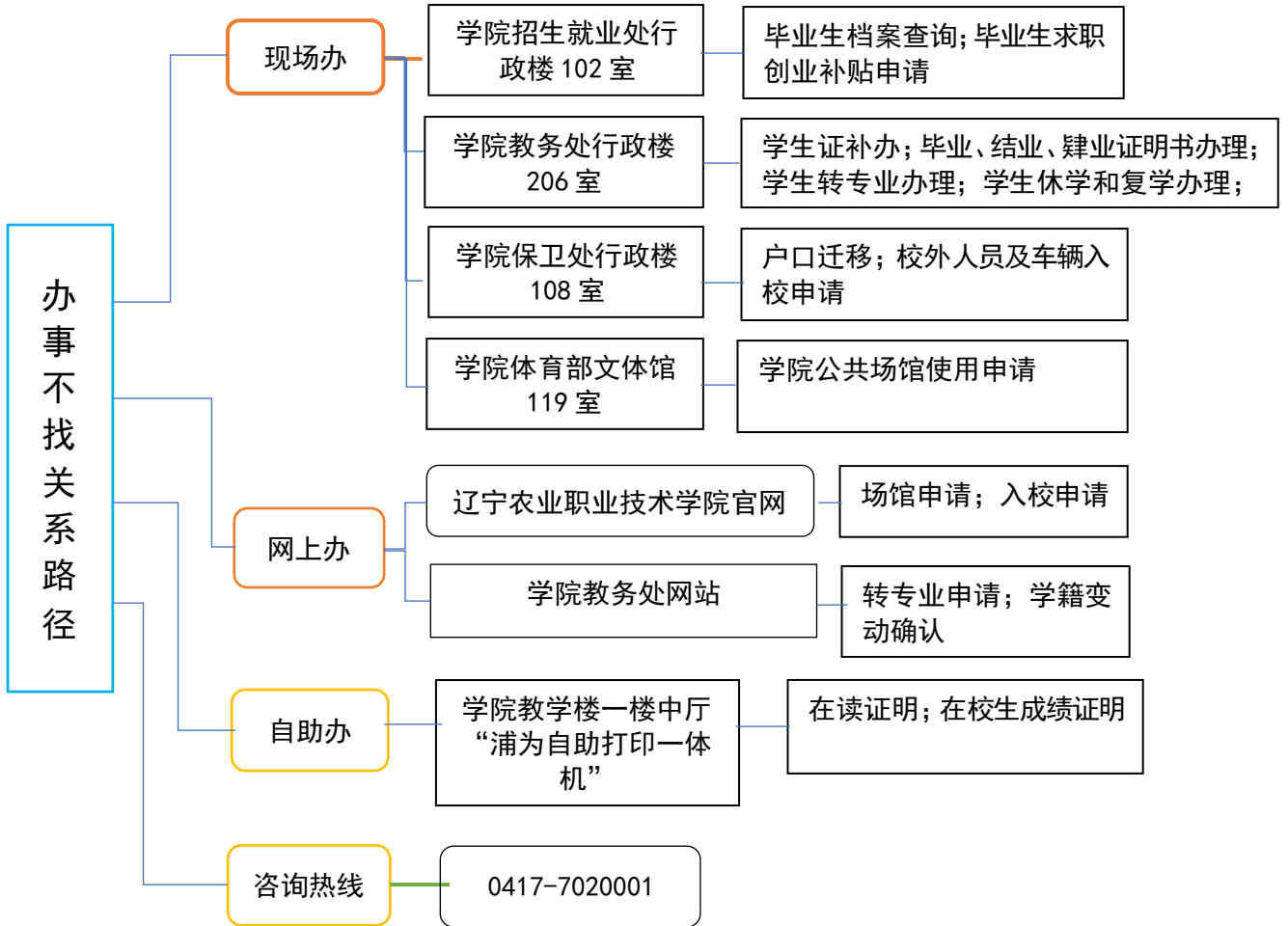
事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、免学费、助学金、学生临时困难补助申请服务	1	免学费申请服务	1	 免学费申请服务
	2	助学金申请服务	1	 助学金申请服务
	3	学生临时困难补助申请服务	1	 学生临时困难补助申请服务

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
二、档案查询利用服务	4	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。	2	 <p>毕业生档案查询</p>
	5	在校生档案查询	1	 <p>在校生档案查询</p>
三、助学贷款办理	6	<u>办理助学贷款</u>	1	 <p>办理助学贷款</p>
四、学生勤工助学岗位申请	7	<u>勤工助学岗位申请</u>	1	 <p>勤工助学岗位申请</p>

五、户口迁移	8	<u>户口迁入</u>	2	 户口迁入
	9	<u>户口迁出</u>	2	 户口迁出
六、国际交换生申请	10	<u>国际交换生申请</u>	1	 国际交换生申请
七、学生社团设立申请	11	<u>学生社团设立申请</u>	1	 学生社团设立申请
八、校外人员及车辆入校申请	12	<u>校外人员入校申请</u>	2	 校外人员入校申请

	13	<u>校外车辆入校申请</u>	2	 <p>校外车辆入校申请</p>
九、校内公共场馆及体育器材使用申请	14	<u>校内公共场馆使用申请（校内单位申请）</u>	1	<p>校内单位使用公共场馆申请</p>  <p>扫码下载申请表</p>
	15	<u>校内公共场馆使用申请（校外单位申请）</u>	1	<p>校外单位公共场馆使用申请</p>  <p>扫码下载表格</p>
	16	<u>校内单位体育器材借用申请表</u>	1	<p>校内单位器材借用申请表</p>  <p>扫码下载申请表</p>

办事不找关系路径





办事不找关系办理地点

办理地点

序号	机构名称	地 址	联系电话
1	辽宁农业职业技术学院	辽宁省营口市经济技术开发区熊岳镇育才里 76-0 号	0417-7020001
2	学校教务处	学校行政楼 206 室	0417-7020706
3	学校保卫处	学校行政楼 108 室	0417-7020679
4	学校体育部	学校文体馆 119 室	15326235000
5	学校招生就业处	学校行政楼 102 室	0417-7020760



合规办事业务指南

合规办事业务指南

1. 学生证补办

学生证是刚入校时由学校签发给本校已获得学籍的学生的身份证明，是学生在校学习和参加有关活动的重要凭证。学生凭借学生证外出、旅游，可享受火车、高铁优惠政策。学生因保管不当或其它原因造成学生证遗失的，必须及时补办。

1.1 需提供要件

①《辽宁农业职业技术学院学生证补办申请表》（资料来源：申请人）（获取路径：学校教务处网站文件下载中心<http://www.lnnzy.ln.cn/jwc/index/index/download/>）

②一张一寸免冠照片（资料来源：申请人）

1.2 办理路径

现场办：行政楼 206 室。

操作流程



学生证补办

1.3 办理时限：每月 15 日（如逢节假日，则顺延至下一个工作日，寒暑假休息），其它时间原则不予办理。

1.4 温馨提示：非补办时间，需要补办学生证的学生，各二级学院需核实情况，出具情况说明并加盖公章，如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

2. 毕业、结业、肄业证明书办理

为丢失毕业证书的毕业生补办毕业证明书。

2.1 需提供要件

身份证复印件、两张二寸蓝底免冠照片及其电子版（资料来源：申请人）

2.2 办理路径

现场办：行政楼 206 室。

2.3 办理时限：15 个工作日（具体时间以通知为准）

2.4 温馨提示：毕业生可以委托在校老师进行办理，如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

3. 学生转专业办理

学生具有下列情况之一者，可申请转专业：学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者，需要提供二级甲等以上（含二级甲等）医院相关医疗诊断或证明；学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习者，需经学院组织专家进行集体认定；学院因专业调整或停办，保留入学资格并重新办理入学手续的新生或学籍异动

的学生，不转专业无法继续学习者；学生因特殊才能或专长更加适合学习其他专业者，学院需组织专家进行集体考核，并形成书面考核意见。

3.1 需提供要件

①《辽宁农业职业技术学院学生转专业申请表》（资料来源：申请人）（获取路径：学校教务处网站文件下载中心<http://www.lnnzy.ln.cn/jwc/index/index/download/>）

②《转专业学生学籍变动确认表》（资料来源：申请人）（获取路径：学校教务网下载中心<http://www.lnnzy.ln.cn/jwc/index/index/download/>）

③身份证复印件（资料来源：申请人）

④退伍证或者退出现役证书（资料来源：申请人）

3.2 办理路径

现场办：行政楼 206 室。

操作流程



3.3 办理时限：院长办公会通过，学信网录入即刻生效（校级审核）。

3.4 温馨提示

①《辽宁农业职业技术学院转专业申请表》上交后，填报的转专业志愿不允许再更改，请慎重填报。

②申请转专业学生应慎重对待转专业，慎重考虑本人能否完成新专业培养方案的课程学习，一旦审批通过转入新专业，不得放弃。

如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉

4. 学生休学和复学办理

4.1. 学生休学办理

学生有下列情况之一者，需办理休学：因病经指定二级甲等以上医院诊断，必须停课治疗、休养期占一学期总学时 1/3 以上的；在一学期缺课超过上课时间的三分之一者；学院认定学生应当休学的，如学生患传染性疾病等；因某种原因，本人申请休学者。如自费留学出国、自主创业及其他特殊原因等。

需提供要件

①《辽宁农业职业技术学院学生休学申请表》(资料来源：申请人)（获取路径：学校教务处网站文件下载中心 <http://www.lnnzy.ln.cn/jwc/index/index/download/>）

②休学原因的证明材料（资料来源：申请人）

办理路径

操作流程



①现场办：行政楼 206 室。

②**网上办**: 辽宁农业职业技术学院官方网站首页--学生本人登录--网通办--网上办事大厅--教务处--学生休学申请。

办理时限

学生离校一周内。

温馨提示

休学以一学年为限，休学累计不得超过两次。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇，学院不对学生在休学期间发生的事故负责。因病休学学生的医药费按国家及当地的有关规定处理，如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

4.2. 学生复学办理

学生休学期满前两周内，应向学院教务处提出复学申请。

需提供要件

①《辽宁农业职业技术学院学生复学申请表》(资料来源: 申请人) (获取路径: 学校教务处网站文件下载中心 <http://www.lnnzy.ln.cn/jwc/index/index/download/>)

②退伍证或者退出现役证书、医院出具恢复健康的证明复印件。(资料来源: 申请人)

③保留学籍或休学通知书。(资料来源: 申请人)

办理路径

操作流程



①现场办：行政楼 206 室。

②网上办：辽宁农业职业技术学院官方网站首页--学生本人登录--网通办--网上办事大厅--教务处--学生复学申请。

办理时限

学生休学期满前一周内

温馨提示

因病休学的学生，申请复学时必须有二级甲等以上医院证明恢复健康并经学院卫生所复查合格方可复学，如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

5. 在读证明

为在校生开具在读证明

5.1 需提供要件

无

5.2 办理路径

现场办：教学楼一楼中厅“浦为自助打印一体机”

5.3 办理时限：立办立取（教学楼开放时间均可办理，周一至周五 8:00-20:40，节假日和寒暑假休息）

5.4 温馨提示：在自助打印机上登录学生本人账号，选择打印类型和打印数量，现场即可完成证明的开具。若使用过程中遇到困难或机器出现异常，请及时联系教务处老师解决，如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

6. 在校生成绩证明

为在校生、毕业生开具中文成绩证明。

6.1 需提供要件

无

6.2 办理路径

现场办：教学楼一楼中厅“浦为自助打印一体机”

6.3 办理时限：立办立取（教学楼开放时间均可办理，周一至周五 8:00-20:40，节假日和寒暑假休息）

6.4 温馨提示：在自助打印机上登录学生本人账号，选择打印类型和打印数量，现场即可完成证明的开具。若使用过程中遇到困难或机器出现异常，请及时联系教务处老师解决，联系电话：0417-7020705；2023 年之前毕业的同学请毕业生持身份证到二级学院找教学秘书说明要查阅成绩单的情况，由二级学院教学秘书在校园网办事大厅申请档案查阅，学院党政办公室审批后毕业生持身份证到档案室查阅、复印成绩单，如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

7、户口迁移

7.1. 户口迁入

需提供要件

- ①录取通知书原件及复印件（资料来源：申请人）
- ②户口迁移证（省内提供户口薄）（资料来源：申请人）
- ③居民身份证（资料来源：申请人）

办理路径

现场办：辽宁农业职业技术学院行政楼 108 室



办理时限：1 个工作日

温馨提示：可提前拨打咨询电话 0417-7020679。如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

7.2 户口迁出

需提供要件

- ①毕业证（资料来源：申请人）
- ②身份证（资料来源：申请人）
- ③户口迁移证（资料来源：申请人）
- ④居民身份证（资料来源：申请人）

办理路径

现场办：辽宁农业职业技术学院行政楼 108 室



办理时限：1 个工作日

温馨提示：可提前拨打咨询电话 0417-7020679。如有问题

可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

8、校外人员及车辆入校申请

8.1. 校外人员入校申请

需提供要件

身份证

办理路径

①现场办：辽宁农业职业技术学院安全保卫处（行政楼108）。

②网上办：辽宁农业职业技术学院一网通办中办事大厅审批申请

③电话办：用人单位拨打 0417-7020679



办理时限：现场办理（工作日 5 分钟），网上办理、电话办理（不限）。

温馨提示：可提前拨打咨询电话 0417-7020679。如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

8.2 校外车辆入校申请

需提供要件

- ①身份证复印件、驾驶证、行驶证、车辆年审合格证
- ②服务单位填写办理申请

办理路径

①现场办：辽宁农业职业技术学院（行政楼 108）。

②网络办：辽宁农业职业技术学院一网通办中办事大厅审批申请

③电话办：申请单位拨打 0417-7020679（安全保卫处）



办理时限：现场办理（工作日 5 分钟），网上办理、电话办理（不限）。

温馨提示：为避免因材料不规范或缺失造成往返奔波，可提前拨打咨询电话 0417-7020679。如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

9、学校公共场馆使用申请

9.1. 校内单位使用申请

下载打印申请表

打印申请表（资料来源：申请单位）

办理路径

现场办：文体馆 119 办公室

校内单位使用公共场馆申请



扫码下载申请表

办理时限：提前 10 个工作日

咨询热线：15326235000。

温馨提示：各二级学院举办大型活动，需要先与主管院长沟通。咨询热线：15326235000，如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

9.2. 校外单位使用申请

需提供要件

下载打印校外使用申请表，并填写具体内容（资料来源：申请单位）

办理路径

现场办：文体馆 119 办公室

校外单位公共场馆使用申请



扫码下载表格

办理时限：提前 15 个工作日

温馨提示：活动使用时间只限于周六、周日。咨询热线：
15326235000，如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

9.3. 校内单位体育器材借用申请表

为各二级学院举办各位体育类活动提供
需提供要件

下载打印申请表，填写具体借用器材数量及使用时间（资
料来源：申请单位）

办理路径

现场办：文体馆 119

校内单位器材借用申请表



扫码下载申请表

办理时限：提前 5 个工作日

温馨提示：借用申请表需要各二级学院书记签字并盖章。

咨询热线：15326235000，如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

10. 毕业生档案查询

已毕业学生查询档案去向

10.1 需提供要件

- ①身份证（资料来源：申请人）
- ②毕业证书（资料来源：申请人）

10.2 办理路径

- ①现场办：辽宁农业职业技术学院招生就业处（行政楼 102 室）
- ②网上办：登入辽宁农业职业技术学院就业服务网站



<http://www.lnzy.bysjy.com.cn/index>，在“档案查询”模块，根据页面提示输入姓名、学号或身份证号后 6 位查询档案去向。

10.3 办理时限：现场办理 5 个工作日

10.4 温馨提示：

网上办理业务仅能提供 2020 届以后的毕业生档案去向查询，2020 届以前的毕业生请到现场办理或电话咨询，如有问题可拨打 0417-7020001 咨询投诉。

11. 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,营口市人力资源和社会保障局对营口市辖区的普通高校毕业生低保家庭、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、烈士子女及或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。

11.1 需提供要件

营口市一次性求职和创业补贴个人申请表(资料来源:申报人)

毕业院校开具的学籍证明原件(资料来源:学校)

毕业生本人身份证原件及复印件(资料来源:申报人)

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。)

低保家庭毕业生,提供民政部门发放并正在领取保障金的《低保证》复印件(需当年年审或近期领取记录);

家庭经济困难的残疾人子女毕业生,提供残联发放的《残疾人证》、户口簿复印件及县以上民政部门出具的贫困证明;

脱贫家庭毕业生及防止返贫监测对象所在家庭毕业生,提供相关证明材料,例如全国扶贫开发信息系统本人信息截图等;

特困人员中的毕业生,提供民政部门发放的《特困人员救助供养证》复印件;

残疾毕业生，提供残联发放的《残疾人证》复印件；

烈士子女毕业生，提供证明材料；

孤儿（含事实无人抚养儿童）毕业生，提供孤儿证或相关证明；

获得国家助学贷款的毕业生，提供国家助学贷款合同复印件。

11.2 办理路径

现场办：辽宁农业职业技术学院行政楼一楼 102 室



11.3 办理时限：25 个工作日(以每年上级文件要求报送的具体截止时间为准)。

11.4 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。咨询电话 0417-7020760，如有问题可拨打 0417-7020001 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
违规办理档案查询服务	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
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
违规申请毕业证书办理	已办理过毕业证书或材料不全者
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
违规申请学生证补办	1. 办理人提供虚假材料信息
	2. 伪造乘车区间
	3. 重复补办
	4. 申请文件弄虚作假的
	5. 违反法律法规行为的
	1. 未报到入学、注册取得学籍或入学未满一学期的

禁办事项	禁办情形
违规申请学生转专业	2.三年级的，或其学分修满人才培养方案规定总学分 2/3 及以上的。
	3.申请转专业学生的录取成绩低于拟转入专业（同类、同地区）的录取分数线
	4.不同学制专业之间，不允许互转专业
	5.单独招生考试录取的学生不允许转专业
	6.申请二次转专业或申请退回原专业的
违规申请户口迁入	1.未提供入学通知书复印件
	2.未办理户口迁移证或者未提供户口簿
	3. 未提供身份证
	4. 未提供户口簿首页或加盖公章的复印件
违规申请户口迁出	1. 未提供毕业证
	2. 未提供身份证
	3. 未提供户口簿首页或加盖公章的复印件
违规申请校外人员及车辆入校	1. 申请材料不全
	2. 材料不规范
	3. 不符合申请办理流程
禁办事项存在禁办情形中的任意一种即禁止办理	

1. 每个事项添加超链接到合规办事指南，并对应形成一个二维码，可扫码查看合规办事指南。
2. 指南中二维码仅显示标注位置，具体编制中不得更改位置；
3. 指南五部分内容，请结合各高校实际进行编写。要做到前后呼应、上下一致、内容准确。



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	毕业证明书办理	二寸照片	申请人提供
2	学生证补办	学生证补办申请表	申请人提供
3	学生证更改乘车区间	新家庭住址所在地户籍管理部门出具的家庭住址证明材料	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