

# 材料科学与工程学院学生事务办理指南（2023 年修订版）

## 一、学生证注册章

1. 每学期开学报到后，由班长（或一名班干）收齐。
2. 统一带到学院学生科办公室，注册盖章。
3. 盖完章再发回到学生本人处。

## 二、学生证遗失办理

1. 提前准备好 1 寸蓝底免冠证件照。
2. 前往学院开具就读证明并盖学院公章。
3. 前往学生活动中心一楼办事大厅。

## 三、请假程序

1. 在钉钉上使用材料科学与工程学院学生请假条，班主任审批 1 天当天往返贵阳市内情况，学院审批 2 天以内省内请假，超过 2 天或出省请假需书面汇报学院审核。
2. 各类耽误上课的请假，需要将钉钉请假流程或纸质请假条给科任老师汇报。

## 四、办理就读证明、受资助证明和医保参保证明

1. 请当地相关部门出示工作联系函，说明缘由。
2. 前往学生科 202 打印就读证明。
3. 再前往学院 208 盖学院公章并登记。

## 五、如何缴纳学费和开具证明

1. 关注贵州民族大学财务处微信公众号。
2. 点击缴费服务。
3. 点击缴纳凭证并进行打印。
4. 一学年结束后，教务处会统一发收据单。

## 六、学习成绩证明

1. 登录学校教务系统打印成绩单，然后到学院教务科老师**审核签字**。申请奖学金需要的成绩单可在 201 教务科打印。
2. 前往学院 208 办公室盖学院公章并登记。
3. 再前往教二 B114 盖教务处的成绩认定章。

## 七、教室申请

1. 登录学校教务处网页下载教室申请表并填好相关信息，**表格一式两份**。
2. 请相关老师和领导签字并盖章。
3. 前往教二 B112 办公室盖签字，留存一份到 B112 办公室。
4. 再将剩余的一份申请单交至 B314 办公室相关老师处。

## 八、一卡通、校园网、热水卡的办理与激活

1. 一卡通办理在 C3 学生活动中心办事大厅。
2. 校园网办理：联通网络在 5 号学生宿舍下办理，移动网络在 C3 学生活动中心一楼办理。
3. 热水卡办理：1-8 栋宿舍内浴室热水出口扫描二维码即可，9-14 栋在 C3 学生活动中心一楼办理。

## 九、问题咨询

1. **关于专业学习类相关问题**：选课、学习成绩、考试相关、教务系统等教务问题，可通过学习委员汇总咨询学院教务科 201 办公室。培养计划、专业学习等问题可咨询各材料系系主任，复合材料系系主任，高分子材料系系主任。专业学习、学业规划等问题先咨询班主任。
  2. **资助类**：通过生活委员或班长汇总，咨询学生科 202 办公室老师。
  3. **团员相关问题**：通过团支书，组织委员、宣传委员汇总咨询学院团委 202 办公室老师。
  4. **就业相关问题**：通过班长或副班长汇总咨询学生科 202 办公室老师。
  5. **学生日常管理问题**：通过班干汇总咨询学生科 202 办公室老师。
  6. **党员发展问题**：通过学生党支部咨询组织科 203 办公室老师。
  7. **实验室相关问题**：可通过学习委员，咨询实验室 211 办公室老师。
- 注**：其它需要特定老师或科室解决的问题，一般问题可以直接联系老师或科室，重大问题第一时间先报告班主任。

材料科学与工程学院学生科

2023 年 3 月 6 日