## 东北师范大学本科学生走读管理办法

**一、办理走读的条件**

1.根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部21号）和《教育部关于切实加强高校学生住宿管理的通知》(教社政[2004]6号)文件的要求，原则上，只有家庭居住在长春市内的学生（限朝阳区、南关区、宽城区、绿园区、二道区、净月开发区、经济技术开发区、高新技术开发区、汽车产业开发区）可以办理走读。

2.具有特殊情况的非长春市内学生，包括因身体重大疾病或心理原因不适合在宿舍居住的非长春本市学生。

**二、办理时间**

集中办理时间为每学期开学前两周，有特殊情况可在每周三13:30—16:30至学生处学生宿舍综合管理办公室办理，其他时间不予受理。

**三、办理程序**

1.学生申请

有走读意愿的学生本人向学院（部）提出申请，携带《个人走读书面申请》（包括：个人自然情况及申请走读的原因，必须注明“无论发生任何意外，概与学校无关，由本人承担一切责任和后果”）。

（1）长春本市学生：在辅导员的指导下填写《东北师范大学学生退宿申请表》及《东北师范大学学生校外居住协议书》。

（2）具有特殊情况办理走读手续的非长春本市学生：由辅导员审核，学院（部）提出申请，情况属实则由学院（部）党委副书记、辅导员在学生的《个人走读书面申请》上签署意见，并在辅导员的指导下填写《东北师范大学学生退宿申请表》及《东北师范大学学生校外居住协议书》。

如果经过审核，不具备办理走读的条件，则由辅导员向其说明情况，直接退回。

2.家长签字

（1）长春本市学生：由家长在《东北师范大学学生校外居住协议书》上签字确认，办理走读学生辅导员应与其家长进行沟通，确认家长同意其走读。

（2）具有特殊情况办理走读手续的非长春本市学生：应由所在年级辅导员与其家长进行沟通，在征得同意后，可代替学生家长在《东北师范大学学生校外居住协议书》上签字；

3.学院（部）审核

（1）长春本市学生：学院（部）党委副书记审核通过后在《东北师范大学学生退宿申请表》和《东北师范大学学生校外居住协议书》上分别签字并加盖学院（部）公章；

（2）具有特殊情况办理走读手续的非长春本市学生：学院（部）党委副书记审核通过后在《个人走读书面申请》、《东北师范大学学生退宿申请表》和《东北师范大学学生校外居住协议书》上分别签字并加盖学院（部）公章，并同时提交加盖学院（部）公章的《特殊情况学生走读书面申请》和医院诊断证明一份；

4.宿舍管理员审核

所在宿舍管理员在《东北师范大学学生退宿申请表》上签署意见；

5.学校复核

学生处学生宿舍综合管理办公室对办理走读的学生进行复核。要求具备《个人走读书面申请》一份、《东北师范大学学生校外居住协议书》一式三份，《东北师范大学学生退宿申请表》五份。

复核通过后，学生处学生宿舍综合管理办公室在《东北师范大学学生退宿申请表》及《东北师范大学学生校外居住协议书》上签署意见。

6.手续登记备案

以上手续办理之后，《东北师范大学学生退宿申请表》除一份学生本人留存外，其余五份分别交学生处学生宿舍综合管理办公室、财务处和学院（部）、公寓管理部门备案。《东北师范大学学生校外居住协议书》除一份本人留存外，其余两份分别交学生处学生宿舍综合管理办公室和所在学院（部）备案。

**四、东北师范大学学生处办理走读工作流程图**

本人申请，提交《个人走读书面申请》×1及户口复印件×1

 通过学籍审核

辅导员初步审核

长春本市学生及具有特殊情况的非本市学生

不符合条件者直接退回

符合条件者

家长不同意者直接退回

辅导员与学生家长沟通，征求意见

 长春本市学生 具有特殊情况的非长春本市学生

辅导员代签

学生家长签字

家长同意

填写《东北师范大学学生校外居住协议书》×3；《东北师范大学学生退宿申请表》×5

辅导员和学院分党委副书记（副院长）审核通过后，分别在《个人走读书面申请》×1、《东北师范大学学生退宿申请表》×5和《东北师范大学学生校外居住协议书》×3上签字并加盖学院公章

学生所在校区公寓管理中心签署意见（章）

学生处审核通过后，分别在《东北师范大学学生走读申请书》×4和《东北师范大学学生校外居住协议书》×3上签署意见（章）

学生

（《东北师范大学学生校外居住协议书》×1）

公寓

（《东北师范大学学生退宿申请表》×1）

财务处

（《东北师范大学学生退宿申请表》×1）

所在学院

（《东北师范大学学生学生退宿申请表》×1）（《东北师范大学学生校外居住协议书》×1）

学生处

（《个人走读书面申请》×1、户口复印件×1、《东北师范大学学生学生退宿申请表》×1、《东北师范大学学生校外居住协议书》×1）

学生走读材料