**浙江工业大学之江学院机关部门（单位）服务事项信息表**

|  |  |
| --- | --- |
| **事项名称** | 转专业/转本学生档案交接 |
| **服务依据** |  |
| **服务对象** | 转专业/转本学生 |
| **对象类别** | 学生 |
| **前置条件** | 转专业/转本审批并发文 |
| **申报材料** | 无 |
| **表格下载** | 无 |
| **办事流程** | 根据教务部门提供的名单，由学生原所在二级学院核对名单，确认无误后将档案转交学院学工部→学院学工部做好《学生档案移交目录》基本信息登记→学院学工部联系转入二级学院/学校学生处接收档案，核对材料无误后移交并签字确认 |
| **前置部门** | 教务部、二级学院 |
| **后续部门** | 二级学院、学校学生处 |
| **用印情况** | 无 |
| **事项类型** | 1.即办件（） 2.承诺件（ ） 3.联办件（） 4.其他（√） |
| **承诺时限** | 是实际工作流程安排，尽快处理。 |
| **收费标准** | 无 |
| **收费依据** | 无 |
| **受理部门** | 学生工作部 |
| **决定部门** | 学生工作部 |
| **办理时间** | 周一至周五上班时间（寒暑假除外） |
| **咨询电话** | 孙杭媛 0575-81112757 |

编制单位（公章）：学生工作部 编制日期： 2017 年 5 月 10 日