

北京工商大学研究生学生证管理办法

北工商研字〔2021〕10号

研究生学生证（以下简称“研究生证”）是在校研究生的身份证明，为了规范我校研究生证的管理，确保研究生日常学习、生活有序进行，特制定本规定。

一、研究生证的发放。

1. 我校录取的研究生新生入学报到后，经复查合格者准予注册，每人发研究生学生证1个。

2. 研究生学生证由学院到研究生院（党委研究生工作部）领取，组织研究生填写学生证中相关内容，并统一到学校办公室盖章。

二、研究生证的使用及保管。

1. 研究生应于每学期初按时到各学院办理报到注册手续，研究生证加盖注册章后方为有效，无注册章的研究生学生证无效。

2. 研究生证是研究生身份的标志，作为研究生在校期间的学籍证明，只限本人使用，不得任意涂改、损坏、转借他人，如随意损坏和涂改，不予更换和补发。

3. 研究生凭附有“火车票学生优惠卡”的学生证，在往返家庭与学校区间购买火车票时，可享受“学生票”的优惠（带工资学习和北京生源的研究生不享受“学生票”的优惠）。研究生证乘车到站只能填写家庭所在地址，不得随意改动，如家庭迁移，应持当地派出所或家长工作单位证明到研究生院（党委研究生工作部）更改地址。

4. 每名研究生同时只能拥有一张研究生证，凡已补发新证后又找到旧证者，必须将原证件上缴给学院。如遗失研究生证，未及时报备，被他人利用已致造成不良后果者，责任由研究生本人承担。

三、研究生证的补办及更换。

1. 研究生学生证遗失的，学生本人应申明理由，填写研究生证补办申请表，经所在学院审核盖章后，提交研究生院（党委研究生工作部）补发，补办时间为每学期开学的第一周。

2. 研究生在校期间补发证件收取工本费和火车票购票优惠卡的成本费。

3. 因保管不善造成研究生证损坏，要求换发证件，必须将原证件交回学院，在规定的时间内换发。

四、研究生证的注销。研究生因毕业、结业、退学、转学等原因离校，学生证自动作废。

五、本办法由研究生院（党委研究生工作部）负责解释，自发布之日起执行，原文件同时废止。