**北京理工大学珠海学院**

**本科生学生证管理暂行办法**

**（修订）**

**第一条**　为进一步规范我校本科生学生证的管理和使用，特制定本办法。

第二条　学生证是学生的学籍身份证明。凡被我校录取的学生，入学且取得正式学籍后，由学校教务处统一制作和发放学生证。

学生证记载的内容应当与学校学籍管理系统记载的内容相一致，如有不一致时，以学籍管理系统记载的为准。**第三条**　学生证只限学生本人使用。学生应珍惜、爱护，妥善保管，不得损坏、涂改，不得转借他人。

**第四条**　学生证的全部信息由教务处负责从教务管理信息系统学生基本信息中采集。家庭所在地、乘车区间由学生本人入学进行学籍注册后，自行进入教务管理信息系统如实填写。其中，学生证中“乘车区间”一栏的到达站名，应为学生家庭所在地或父母实际居住地最近火车站的准确名称（例如广州东、深圳北等，而非家庭所在地或父母实际居住地地址名称）。

**第五条**　学生证填写的各项信息（包括乘车区间等）不得随意变更，如确需变更，必须到教务处履行信息变更手续。

**第六条**　每学期开学时，学生应持学生证按时到所在专业学院报到注册，未经注册的学生证无效。

**第七条**　火车票学生优惠卡办理

1.火车票学生优惠卡（以下简称“优惠卡”）用于学生家庭所在地或父母实际居住地至学校所在地之间往返乘坐火车、购买学生优惠票证明之用，同时还可记录学生可购票次数和已购票次数等信息。

2.优惠卡中学生姓名、身份证号、乘车区间、入学日期等信息由教务处根据教务管理信息系统学生基本信息写入。

3.按照国家有关规定，优惠卡信息、学生证信息与学生学籍电子注册信息，三者必须保持一致；优惠卡必须与学生证一起使用。大学生享受学生票优惠时间为每年6月1日至9月30日及12月1日至次年3月31日，并且每年只能享受四次优惠。

4.在优惠卡充值期限内，学生可自助充值。每张优惠卡每学年只能充值1次，每张卡最多只能充值至4次；购票4次后，可再次充值；充值4次后，优惠卡作废。首次启用的优惠卡已自动充值，可购票4次。

**第八条**　学生证的补发与办理

1.学生证遗失、破损、残缺等，学生可依照本条相关规定登录教务管理信息系统提出补办申请。

2.教务处于每学期定期集中进行学生证的补发与办理。学生证每学期补办两次，受理时间分别为第五周、第十二周；优惠卡每学期补办一次，受理时间为第十二周；优惠卡每学期充值一次，受理时间为第十五周至第十九周。

3.学生证补办须交工本费3元/本/次，优惠卡补办须交工本费7元/张/次。

4.学生证损坏的，凭旧证申请补办。学生在校期间，优惠卡每人只能补办一次。

5.补办的学生证自申请之日起一个月后领取，原学生证作废。

**第九条** 因降级、休（复）学、转专业等学籍发生变动者，学校不对其学生证进行换发，由学生所在专业学院在其学生证学籍变动登记栏内进行相关记载，并在每学期开学第四周内以专业学院为单位到教务处加盖公章。

**第十条**　学生因退学、转学或开除学籍等原因离校时，须将学生证交回教务处进行注销。毕业生在办理离校手续时，其学生证须由所在专业学院加盖注销章后，返还本人留作纪念。

**第十一条**学生证除学籍变动登记外，其它内容手写无效。

**第十二条** 学生有下列行为之一的，收回学生证，并视其情节轻重，给予口头批评、勒令书面检查或全校通报批评等处理；造成严重后果的，依照学校相关规定给予处分：

（一）擅自涂改学生证；

（二）将学生证转借他人；

（三）冒用他人学生证；

（四）使用伪造、变造的学生证；

（五）加盖伪造的注册章。

**第十三条** 本办法自公布之日起施行二一，原《北京理工大学珠海学院本科生学生证管理暂行办法》（珠院发[2013]37号）同时废止。

**第十四条** 本办法由教务处负责解释。