

河南工学院学生证管理办法

第一条 为加强学籍管理工作、规范我校学生证的使用,特制定本办法。

第二条 学生证是具有我校学籍的学生在校期间的个人身份证明,仅限本人使用,应妥善保管,爱护使用,谨防损坏。

第三条 新生入学报到后,经资格审查符合入学条件的并取得学籍后,由学校办理并发放学生证。学生领到学生证后必须妥善保管,规范使用。

第四条 学生必须在每学期开课前两天持本人学生证到所在学院办理注册手续,并加盖有关印章后,当学期继续有效,未注册的学生证视为无效证件。

第五条 按国家规定,学生在寒、暑假期间可享受火车票优惠政策学生应如实在学生证上填写乘车区间地址。如父母不在同一地点,只能选择一方。

学生证中“乘车区间”一栏的车站名称应填写离家最近、最方便的火车站名,不得随意填写。

第六条 学生证遗失的,按下列程序补办:

(一) 每学期第六周为补办学生证时间;

(一) 学生本人认真、详细填写“补办学生证申请表”;并由所在学院学生辅导员核实,加盖学院公章;

(三) 办理市级及以上报刊挂失声明。

申请表和报刊交学院,由学院统一到教务处办理。

第七条 学生在校期间只允许补办学生证一次。

第八条 学生毕业或因转学、退学等原因离校时应将学生证交回所在学院。

第九条 对有下列行为者，视情节给予批评教育或者暂停学生证使用：

（一）擅自涂改学生证；

（二）将本人学生证借给他人使用；

（三）补领学生证后，找到遗失的学生证而未上交注销、二证同时使用；

（四）在申领补发学生证过程中弄虚作假。

第十条 本办法自颁布之日起施行。

河南工学院教务处

二零二五年六月二十六日