

吉利学院文件

吉学字〔2022〕2号

吉利学院学生证管理办法

第一条 学生证是吉利学院学生表明身份、参加学习和其它活动的重要凭证，仅限学生本人使用。学生应珍惜爱护、注意保管，不得转借他人使用或作抵押品。

第二条 新生入学取得学籍后，由学生工作部统一办理学生证。

第三条 学生应在每学期开学两周内，按学校学籍管理规定办理注册手续，加盖注册章后学生证方有效。

第四条 学生证补发

（一）学生证不慎丢失，可以补发。

（二）学生补办新证后又找回遗失的学生证，应主动将旧证交回学生工作部。

第五条 学生证换发

(一) 学生入校后，因家庭迁居或父母工作调动而需要变更家庭和火车乘车区间地址时，当地户籍管理部门或父母工作单位出示证明的，可换发学生证和火车票优惠磁条。

(二) 因休学、转专业等原因导致班、年级、学院发生变化的，应从调整之日起换发学生证。

(三) 学生证污损影响使用的，可换发学生证。

(四) 换发新证时须上交原学生证。

第六条 补换发学生证于每月第一周（寒暑假除外）办理，若有急需使用的，可及时申请。填写《吉利学院学生证（火车票优惠磁条）补办申请表》后，经学院审核、财务处缴纳工本费（按规定缴纳）后，到学生工作部进行办理。

第七条 学生应妥善保管学生证，有下列情况之一者，视情节轻重给予批评教育及纪律处分：

(一) 故意损坏、涂改的；

(二) 转借、赠送他人导致非法使用的，除承担连带责任外；

(三) 伪造学生证的。

第八条 学生证注销

学生因退学、结业、毕业、开除学籍等原因离校，学生证应予加盖注销章。

第九条 凡捡到他人学生证的应立即交到学生工作部，不得利用他人学生证从事违规违法活动，否则使用人承担全部责任。若发现此类情况时，应立即报告保卫处。

第十条 本办法于2022年1月修订，原2021年7月发布的京吉学字〔2021〕14号《北京吉利学院学生证使用管理办法》和2021年8月发布的吉成学字〔2021〕22号《吉利学院学生证管理办法》废止。

第十一条 本办法自发布之日起执行，由学生工作部负责解释。