

大连民族大学学生证管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教学秩序、创造良好的学习环境,规范我校各类学生证件管理,根据《大连民族大学本科生学籍管理规定》,制定本办法。

第二章 管理部门

第二条 学生证是证明学生在籍身份的证件,仅限本人使用,学生应妥善保管。

第三条 学生证按学生类别进行管理:

- (一) 研究生学生证由研究生处进行管理;
- (二) 全日制普通本科生学生证由教务处进行管理;
- (三) 外国留学生学生证由国际文化交流学院进行管理。

第三章 发放及使用

第四条 学校按照国家招生规定复查新生入学资格,复查合格的,应发放学生证。每学期开学报到注册、学生证盖章后方可有效。

第五条 学生进出校门应随身携带学生证,以备接受门卫的检查。

第六条 学生证上的家庭所在地应据实填写,并与“假期火

车票优惠磁卡”电子信息一致。如确有变动，应持佐证材料申请证件信息变更。

第七条 学生证不得私自涂改，不得转借他人。违者没收证件并视情节给予批评教育，严重的给予纪律处分。

第八条 学生退学、毕业或其他原因离校的，应将学生证交回所在学院学生工作办公室。

第四章 证件补办

第九条 遗失学生证的，须持书面遗失声明经辅导员核实后，按照学生类别到相应管理部门交费补办。

第十条 证件补发后，如重新找回原来证件，应立即交相应管理部门。一经发现使用二证的，视情节给予批评教育，严重的给予纪律处分。

第五章 其他说明

第十一条 凡拾到学生证的，应及时交学院办公室或学校保卫处，如发现本校学生有伪造学生证或使用他人学生证的，视情节给予批评教育，严重的给予纪律处分。

第十二条 凡发现冒充我校学生进行违背社会道德的行为或触犯法律的，学校保留追究法律责任的权利。

第六章 附则

第十三条 本办法经校长办公会议讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起执行，由教务处负责解释。原有规定若与本办法有冲突，以本办法为准。