



补办研究生证工作流程

研究生在研究生教育管理系统“证件补办申请”模块中提交补办申请。



经研究生辅导员审核后，将一张一寸彩色证件照（底色不限，背面写明姓名及学号）提交至研究生院 419 办公室。



研究生院分批集中制作研究生证，并将打印好的研究生证统一送至学校党政办加盖学校钢印。



研究生院制作好新研究生证后，将通知学生携带身份证至研究生院 419 办公室领取新研究生证，符合条件的将现场黏贴火车票学生优惠卡。