

## 2023级新生学生证集中办理工作要点

序号	工作阶段	时间安排	工作任务	主要对象
1	学生填报	即日起至9月8日	登录“北地学工”系统填写本人学生证基本信息（注意：委培定向及北京生源可领取学生证，但不享受火车票乘车优惠，“乘车区间车站名称”填“无”）	2023级新生
2	学院审核	9月8日-12日	1. 认真审核学生填报信息是否准确规范，乘车区间与家庭所在地是否一致 2. 导出《学生证信息登记表》（附件1）发送至邮箱cugbsw@126.com，纸质版待后续提交	2023级新生辅导员
3	报送材料		1. 按照《学生乘车优惠卡信息导入表格（固定格式）》（附件2）要求填写学生乘车区间信息 2. 《学生乘车优惠卡信息导入表格（固定格式）》电子版发送至邮箱cugbsw@126.com	2023级新生辅导员
4	学工部审核	9月12日-15日	1. 按照各学院新生人数清点本科生学生证、研究生学生证，准备发放 2. 审核《学生证信息登记表》《学生乘车优惠卡信息导入表格》信息是否准确	学生工作处
5	领取空证上交登记表	9月15日	1. 上午10-12点、下午4-6点到综合办公楼306领取空白学生证 2. 以学院为单位提交一份签字盖章后的纸质版《学生证信息登记表》	2023级新生辅导员
6	认真填写核实信息	9月15日-20日	领取空证后按照《学生证信息登记表》，集中组织专人填写学生证信息，并粘贴一寸照片，信息须准确无误，字迹须工整清楚，切勿涂改；辅导员仔细审核，确认信息准确无误	2023级新生辅导员等
7	提交学生证	9月20日	将填写好的学生证交至“一站式”学生服务中心4号证卡窗口（以班级为单位，将有学号的一页打开，按学号小号在上、大号在下排序）	学院指定负责人
8	学工部审核	9月20日-28日	1. 对学生证进行加盖钢印和校章、粘贴乘车优惠卡并录入乘车区间 2. 通知学院领取办理完成的学生证	学生工作处