

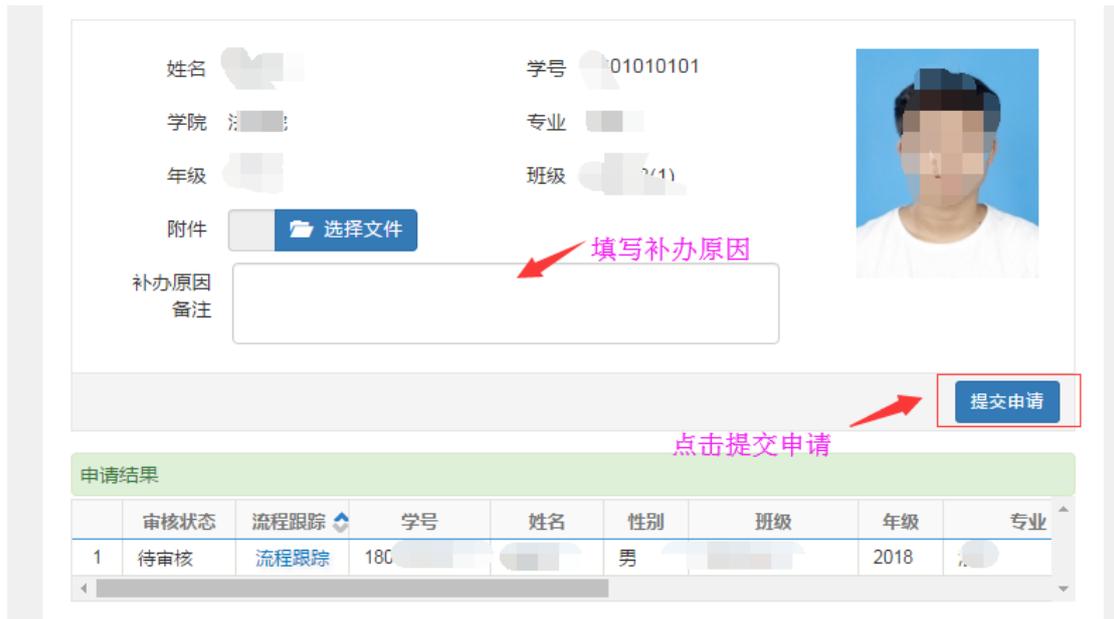
学生证补办申请与在线审批操作说明

一、学生在线申请补办学生证

1、学生登录教务系统，在报名申请菜单下选择学生证补办申请。



2、进入补办页面后，填写补办原因后直接点击提交申请即可。



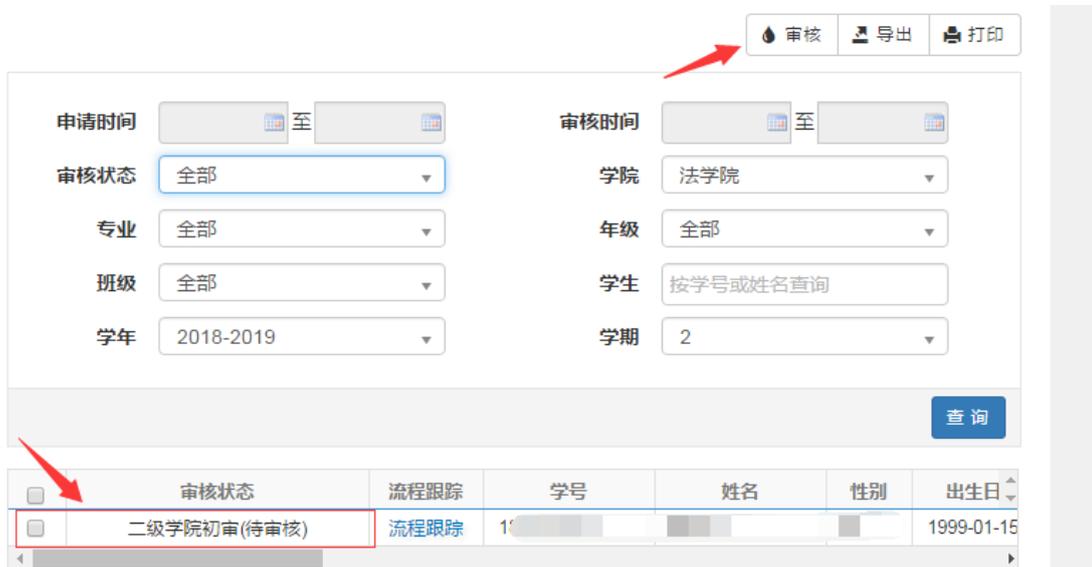
3、学生在线填写完申请后，需到各二级学院辅导员办公室找具体负责此项工作的辅导员现场交费并审核确认。

二、二级学院辅导员在审核

1、负责办理学生证的辅导登陆教务系统，并切换角色为辅导员。在学籍管理菜单下点击学生证补办审核菜单项。



2、进入审核 页面后，勾选需审核的学生，之后点击审核确认即可。审核学生补办学生证需在学生填写好补办理由和现场缴费后方可通过。



3、各二级学院汇总好审核通过的学生的补办费用，在每学期第六周和十五周到教务处学籍科交费集中办理。