

## 10801/1802 研究生学生证及火车优惠卡补办办事指南

服务对象	研究生（硕博）
服务部门	党委研究生工作部
办理地点	8号窗口
办理时间	周一至周五下午
用印情况	江苏大学钢印、学生证减价专用章
办理时限	即办件（ ） 承诺件（√）承诺时限：隔一周取
联系电话	88780085
业务负责人	李世龙
办理所需材料及材料说明	<p><b>一、办理所需材料</b></p> <p>1. 《研究生学生证补办申请表》，需学院辅导员及党委副书记签字并盖章；</p> <p>2. 1张近期一寸免冠照片（白底或蓝底）；</p> <p><b>二、材料说明</b></p> <p>1. 《研究生学生证补办申请表》在一站式学生事务与发展中心“资料下载”研工部版块下载；</p> <p>2. 网上申请流程详见江苏大学网上办事大厅“研究生学生证补办领取申请”。</p>
办理流程	<p><b>一、通过一站式学生事务与发展中心网站</b></p> <p>1. 学生进入一站式学生事务与发展中心网站，点击“资料下载”选择研工部版块，下载《江苏大学学生证补办申请表》；</p> <p>2. 学生本人填写、打印申请表；</p> <p>3. 辅导员及党委副书记审核、签字、盖章；</p> <p>4. 携带《江苏大学学生证补办申请表》、1张近期一寸免冠照片前往“一站式”学生事务与发展中心研工部窗口办理；</p> <p>5. 新证于办理后5个工作日的下午于原办理窗口领取。</p> <p><b>二、通过网上服务办事大厅</b></p> <p>1. 进入学校主页，点击“公共服务”的“网上办事”模块 <a href="http://yun.ujs.edu.cn/">http://yun.ujs.edu.cn/</a>；</p> <p>2. 在“研究生办事”的菜单中找到“研究生学生证补办申请”业务，按照流程说明填写；</p> <p>3. 填写完毕后，需辅导员及学院审核、研工部审批；</p> <p>4. 通过审核后，携带1张近期一寸免冠照片前往“一站式”学生事务与发展中心研工部窗口（8号）办理；</p> <p>5. 新证于办理后5个工作日的下午于原办理窗口领取。</p>