**华东师范大学研究生证补办和火车票优惠卡**

**信息变更办理流程**

**一、研究生证补办**

1.申请人填写研究生证补办申请表并由院系盖章（见附件1）；

2.申请人递交**申请表和一张一寸免冠纸质正面照片**到闵行校区研究生院管理办公室，领取并填写空白学生证，**接收时间：每周二、四下午13:30-16:00**。中北校区可到收发室公文流转至闵行校区行政楼312室，收件人：梅亚萍，电话：54345001。

3.研究生院管理办审批处理。领取方式：闵行校区本人提交本人领取，领取时间：受理补办一周后的周二、四下午13:30-16:00。中北校区公文流转至收发室，接到电话后领取。

备注：

1.**延期**双证研究生可申请换领学生证，但不再发放火车票优惠卡。

2.家庭所在地与实际不符的不予粘贴火车票优惠卡。

**二、火车票优惠卡信息变更**

1.申请人填写火车票优惠卡信息变更申请表并由院系盖章（见附件2）；

2.以下原因可受理变更：

（1）个人信息变更、自助写卡机器确认信息失败申请变更，“申请理由栏”按实际填写。

（2）火车站点变更：划去原研究生证上填写的火车到站，填写更改后的到站名称。

3.将**申请表和学生证**递交到闵行校区研究生院管理办公室，**接收时间：每周二四下午13:30-16:00**，中北校区可公文流转；

4.研究生院管理办审批处理，领取方式：闵行校区本人提交本人领取，领取时间：受理补办一周后的周二、四下午13:30-16:00。中北校区公文流转至收发室，接到电话后领取。

**附件1**

**华东师范大学研究生证补办申请表**

**（须附一张一寸免冠纸质正面照片）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | | | 性 别 |  |
| 入学年月 |  | 出生日期 |  | | | 联系电话 |  |
| 有效期限 | 至 | | 学院（系、所） | |  | | |
| 学制（年） |  | | 是否延期 | | □未延期 □已延期 | | |
| 身份证号码 |  | | | 火车到站 | | |  |
| 学生类型 | □全日制 □非全日制 | | | | | | |
| 户籍地城市 |  | | | | | | |
| 申请  补办  原因 | 申请人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 院系意见 | 单位公章： 年 月 日 | | | | | | |
| 领取新学生证校区 | □中北校区  □闵行校区 | | | | | | |

**附件2**

**华东师范大学火车票优惠卡信息变更申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | | | 性 别 |  |
| 入学年月 |  | 出生日期 |  | | | 联系电话 |  |
| 有效期限 | 至 | | 学院（系、所） | |  | | |
| 学制（年） |  | | 是否延期 | | □未延期 □已延期 | | |
| 身份证号码 |  | | | 火车到站 | | |  |
| 学生类型 | □全日制 □非全日制 | | | | | | |
| 户籍地城市 |  | | | | | | |
| 申请  变更  原因 | 申请人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 院系意见 | 单位公章： 年 月 日 | | | | | | |
| 领取学生证校区 | 中北校区□  闵行校区□ | | | | | | |