

# 补办研究生证流程

## 一、办理时间

每个月 10 号，如遇节假日，则往后顺延。

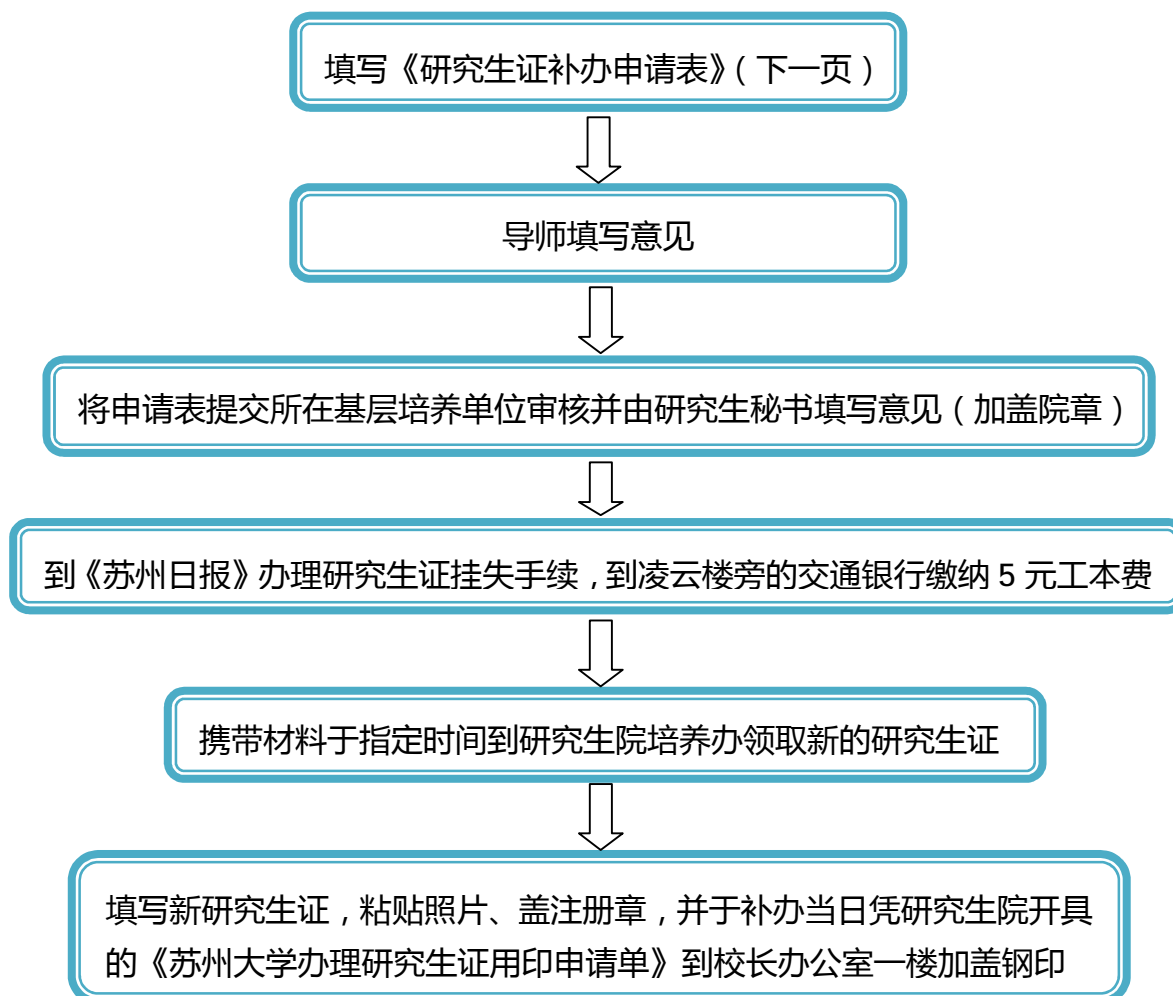
## 二、所需材料

- 1、填写完整《研究生证补办申请表》；
- 2、《苏州日报》（十梓街 458 号）研究生证挂失收据；
- 3、一寸证件照一张（除申请表上贴的另外再准备的一张）；
- 4、工本费收据（东校区凌云楼旁的交通银行缴费 5 元并换取收据）。

## 三、注意事项

研究生证补办不含火车票优惠卡磁条。

## 四、补办流程



## 研究生证补办申请表

学号		姓名		一寸免冠彩照粘贴处 (照片上请盖公章)
性别		民族		
籍贯		出生年月	年 月 日	
培养单位		专业		
类别	<input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/> 博士	入学时间	年 月	
联系方式		家庭住址		
申请补办原因	申请人签字：_____ 年 月 日			
导师意见	导师签字：_____ 年 月 日			
单位意见	单位秘书签字：_____ 年 月 日  (盖单位公章)			

说明：

- 1、研究生本人如实填写申请表；
- 2、研究生证补办不含火车票优惠卡磁条；
- 3、每学期的每月10日（节假日顺延），携申请表、苏州日报挂失收据、一寸证件照一张、工本费收据，至培养办办理补办手续。

### 苏州大学办理研究生证用印申请单

第一联存根：

培养单位名称（单位盖章）：

研究生类型	人数	备注
统招博士		
港澳台博士		
临床博士		
统招学术型硕士		
统招专业学位硕士		
港澳台硕士		
临床硕士		
在职专业学位硕士		
合计		

培养单位经手人：

时间： 年 月 日

\*\*\*\*\*研究生院盖骑缝章\*\*\*\*\*

### 苏州大学办理研究生证用印申请单

第二联（校办盖章用）：

培养单位名称及单位盖章：

研究生类型	人数	备注
统招博士		
港澳台博士		
临床博士		
统招学术型硕士		
统招专业学位硕士		
港澳台硕士		
临床硕士		
在职专业学位硕士		
合计		

培养单位经手人：

时间： 年 月 日