

关于建立学生学籍档案卡相关工作的通知

相关处室、各教学系：

为贯彻落实《山东省教育厅关于做好普通高等学校 2022 级新生入学资格审查和学籍电子注册工作的通知》（鲁教学函〔2022〕19 号）文件精神，进一步规范学籍管理工作，保障学生切身利益。现通知如下：

一、学籍档案卡建立对象

全体在校生

二、工作要求

（一）高度重视

学籍卡是普通高等学校在校生重要的档案材料，各系要高度重视学生学籍档案建档工作，安排专人负责。整理时要认真细致，特别要注意材料是否齐全，做到不缺、不漏、整齐、无误，严禁伪造、涂改、复印档案材料，按时保质保量完成学生学籍档案建档工作。

（二）严格填写与保管

1. 为保障学籍信息准确性、规范性，学生须严格按照《学籍档案卡填写说明》（附件 1）要求，规范填写《山东城市建设职业学院学籍档案卡》（附件 2），学生填写后由学生辅导员审核，无误后由教学系审核并归档保管。

2. 各系要及时记录学生学籍异动情况。学生休学、参军保留学籍、退学的，由各系据实填写学生学籍档案卡异动情况，随原班级存档。学生复学、系内转专业的，由各系据实

填写学生学籍档案卡异动情况，转至异动后班级存档。学生跨系转专业的，转出系和转入系做好学籍档案卡交接工作，由转入系在学籍档案卡上注明转专业学籍异动情况。

3. 学生奖励荣誉及处分情况由教学系及时记录。

三、其他注意事项

1. 学籍档案卡纸质版一式两份，各系按照规定要求归档保管，学生毕业后，加盖教学系公章和学校学籍专用章，一份装入学生档案，一份交学校档案室统一存档。

2. 各系严格留存学籍档案卡电子扫描版，并将学籍档案卡电子扫描版于11月18日前以系为单位发送至教务处邮箱jwcjwk@sduc.edu.cn备案。电子版发送要求：各系按年级建系文件夹，命名为2018级五年一贯制/2020级/2021级/2022级XX系学籍档案卡，系文件夹下建各班文件夹，命名为各班名称（如：建工2201），班文件夹下存放各学生电子扫描版学籍档案卡，命名为姓名+学号（如：张三202211111111）。

3. 尚未填写学籍档案卡复学学生及其他因故未填写学籍档案卡学生此次一并按上述要求填写，随现班级存档。

附件1：学籍档案卡填写说明

附件2：山东城市建设职业学院学籍档案卡

教务处

2022年11月8日

附件 1

学籍档案卡填写说明

1. 填表时一律使用黑色或蓝黑色钢笔、中性笔填写，字迹工整，情况真实详细，不得有涂改痕迹。除“在校学籍情况”部分外各项均应填写，如无对应情况应填写“无”，不允许修改填写内容。

2. 本表一式两份，请妥善保存。在新生入学资格审查复查时由学生本人手填，填写完毕后由各教学系自行保存。

3. 学生学籍档案卡应按“年级-教学系-专业-班级”有序存档，班级内按学号由小到大做好排序，五年一贯制的学生入学日期以招生的时间为准。

4. “家庭住址”一栏应按省、市、区县顺序规范填写，详尽到门牌号。

5. 请按照学号尾数于对应位置粘贴本人近期 1 寸彩色正面免冠照片（非录取照片），露出额头和双耳，不得化妆，不得使用美颜或修图软件。（**新生须粘贴新生采集照片**）

6. **系及专业**需填写完整规范名称，避免简称；**姓名**按录取入学时的姓名填写；“**曾用名**”和“**是否退役大学生**”如实填写，没有情况的一律写“无”；**政治面貌**：中共党员、中共预备党员、共青团员、群众；**籍贯**：按照本人户口本上的籍贯信息填写；**本人简历**：填写从小学到大学的全部履历，

年月必须衔接；涉及时间的信息按照 XXXX 年 XX 月（XX 日）填写。

7. 学生填写完成后，由各班辅导员负责检查学生所填内容是否规范、照片是否是本人照片、是否是非录取照片，检查无误后以班为单位由各教学系统一保存。

8. 请学生参考《山东城市建设职业学院学籍档案卡填写样例》（下图）填写。

9. “在校学籍情况”部分由教学系专人填写。学生学籍异动（休学、保留学籍、退学、复学、转专业等）需完成相应手续后，教学系应将该生的学籍档案卡（两份）进行学籍异动情况记录。填写格式：

×（序号）. ××××年×月×日因×××（原因），办理×××（休学、复学、退学、转专业等），（复学、转专业等需填）转入××（系、专业，或者年级、班级等），系工作人员签名。

10. 学生奖励荣誉及处分情况应由教学系相关老师及时记录。

11. 学生毕业后，学籍档案卡加盖教学系公章和学校学籍专用章，一份装入学生档案，一份交学校档案室统一存档。

12. 《山东城市建设职业学院学籍档案卡》电子版及《山东城市建设职业学院学籍档案卡填写说明》同步上传学院教务处网站，如有需要可自行下载使用 A4 打印纸打印。

13. 未尽事宜，另行通知。

山东城市建设职业学院学籍档案卡

XX 系 XX 专业 2021 级 1 班 学号 2021XXXXXXX

班级性质	<input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 艺术班 <input type="checkbox"/> 校企合作班 <input type="checkbox"/> 中外合作班						学号尾数是 0 和 5 的学生贴照片处	
姓名	张三	身份证号	370123XXXXXXXXXX					
曾用名	张四/无	家庭住址	XX省XX市XX县/区XXX(具体到门牌号)					
政治面貌	共青团员/群众	家庭电话	短信手机号码	籍贯	XX(省)XX(市/县)			
民族	汉族	手机号码	139XXXXXXXX	身高	XXX cm	体重	XX kg	
入学日期	2021 年 09 月 01 日		是否退役士兵大学生		是/否		学号尾数是 1 和 6 的学生贴照片处	
本人 简历 (自小学至今)	起止年月	单位名称	职务	证明人		学号尾数是 2 和 7 的学生贴照片处		
	XXXX年XX月-XXXX年XX月	XXXXX小学	XX委员	班主任/任课老师				
	XXXX年XX月-XXXX年XX月	XXXXX初中	班长	姓名				
	XXXX年XX月-XXXX年XX月	XXXXX高中/职专	学生					
	XXXX年XX月至今	山东城市建设职业学院	学生	辅导员姓名				
家庭 成员 及 社会 关系	关系	姓名	职业	政治面貌	工作单位及职务		学号尾数是 3 和 8 的学生贴照片处	
	父子	张六	公务员	中共党员	XXXXXX 职员			
	母子	李五	教师	中共党员	XXXXXX 学校 教师			
	祖孙	张八	农民	群众	务农			
	姐弟	张九	学生	共青团员	XXXXXX 大学 学生			
在校学籍情况 (以下用黑色或蓝色钢笔、中性笔填写)								
学籍 异动 情况 记录 表			曾受何种 奖励或荣誉					学号尾数是 4 和 9 的学生贴照片处
			曾受何种 处分					

注意: 1. 填表时一律用黑色或蓝色钢笔、中性笔填写, 字迹须清楚, 情况要真实、详细, 各项均应填写, 如没有这种情况即写“无”。
 2. 本表一式两份, 新生取得学籍后填写, 由学生所属 保存至学生毕业。
 3. 在校学籍情况部分由 填写, 学生毕业后, 加 和学校学籍用章, 一份装入学生档案, 一份交学校档案部门存档。

山东城市建设职业学院学籍档案卡填写样例

山东城市建设职业学院学籍档案卡

系 _____ 专业 _____ 级 _____ 班 学号 _____

班级性质	<input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 艺术班 <input type="checkbox"/> 校企合作班 <input type="checkbox"/> 中外合作班						学号尾数是0和5的学生贴照片处
姓名	身份证号						
曾用名	家庭住址						
政治面貌	家庭电话		籍贯				
民族	手机号码		身高	cm	体重	kg	
入学日期	年 月 日		是否退役士兵大学生			学号尾数是1和6的学生贴照片处	
本人简历 (自小学至今)	起止年月	单位名称	职务	证明人			
家庭成员及社会关系	关系	姓名	职业	政治面貌	工作单位及职务		学号尾数是2和7的学生贴照片处
在校学籍情况 (以下由学生所属系工作人员填写)							学号尾数是3和8的学生贴照片处
学籍异动情况记录			曾受何种奖励或荣誉				
			曾受何种处分				
							学号尾数是4和9的学生贴照片处

注意: 1. 填表时一律用黑色或蓝黑色钢笔、中性笔填写, 字迹须清楚, 情况要真实、详细, 各项均应填写, 如没有这种情况即写“无”。

2. 本表一式两份, 新生取得学籍后填写, 由学生所属系负责保存至学生毕业。

3. 在校学籍情况部分由学生所属系工作人员填写, 学生毕业后, 加盖教学系和学校学籍用章, 一份装入学生档案, 一份交学校档案部门存档。