新版系统或更改，以下为原系统截图，填写内容方面供大家参考。

学籍卡填写说明

步骤一：请把“个人信息”下“信息核对”中的各个栏目信息补充完整，包括“基本信息”，“教育经历”，“工作履历”以及“图片信息”。



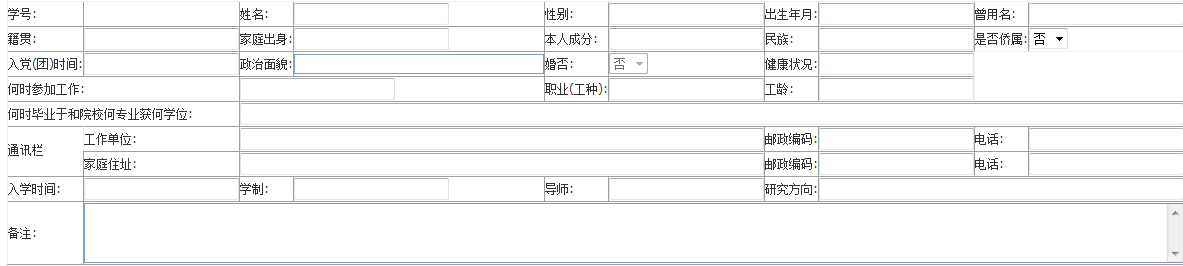
备注：

1. 无“曾用名”填“无”；无工作单位的填“无”
2. 检查电子版证件照（不是生活照）是否已上传。
3. 学制：全日制学术型硕士研究生——3年

全日制专业学位研究生——2年

非全日制教育硕士研究生——2.5年

步骤二：请把“个人信息”下“学籍卡信息”中的各个栏目信息补充完整



学生

（若无则填“无”）

备注：

1. “家庭出身”一般是指父亲的职业，比如农民，工人，教师、干部（父亲是公务员）等；
2. “本人成分”：学生
3. 无工作单位，“何时参加工作、职业、工龄”等空格填无。

3. “何时毕业于何校何专业获何学历何学位”填研究生入学前的信息。 例：20xx年x月毕业于xx大学xx专业获得学士学位

4. “学制”参考上一步骤

5. “研究方向”：填具体的研究方向或专业

6. “本人简历”：建议从小学开始填起，填到研究生

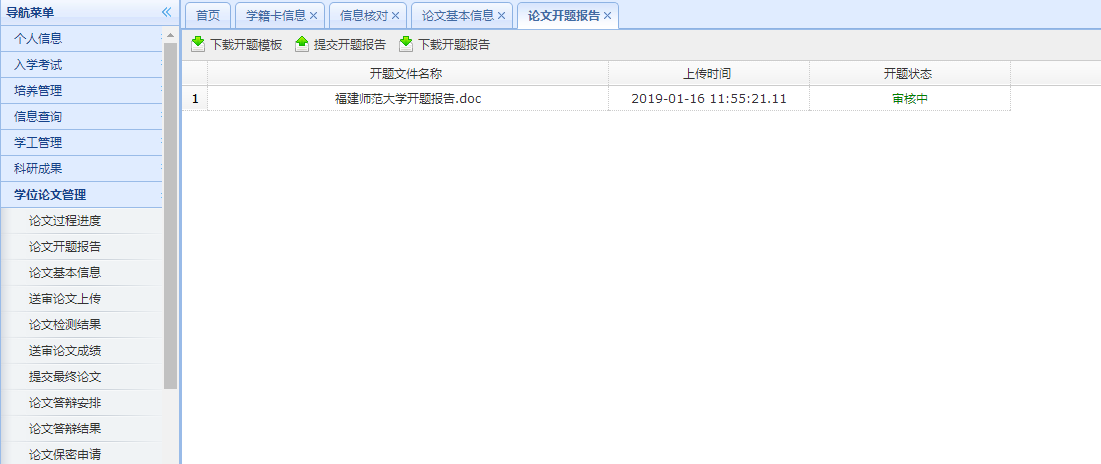
格式如：

2007年9月—2011年6月，于福建师范大学外国语学院学习，任班级学习委员

2011年9月至今，于福建师范大学外国语学院学习，任班级班长

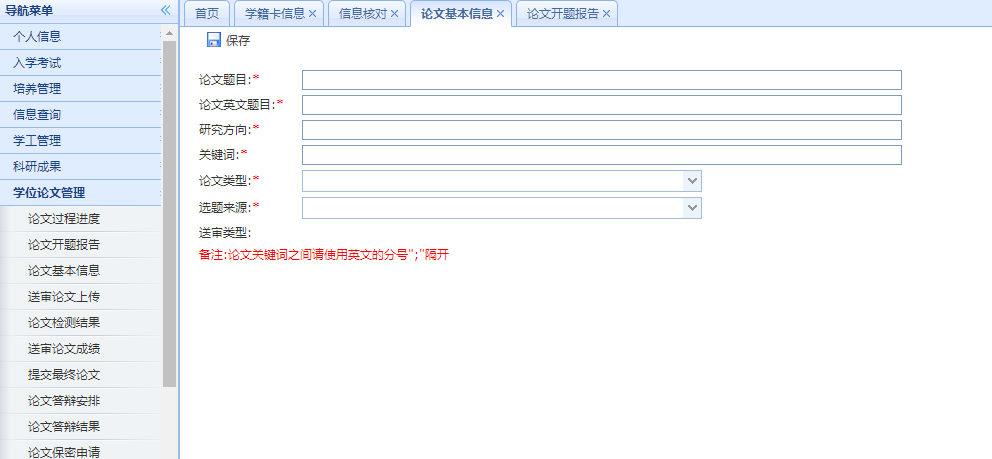
1. 学籍变动、备注栏空着。
2. 其它信息请如实填写。

步骤三：点击“学位论文管理”下方的“论文开题报告”，上传完整的论文开题报告



备注：开题报告按照研究生院网站新模板（若后续开题报告有所修改，还可重新上传新的开题报告）

步骤四：点击“学位论文管理”下方的“论文基本信息”，填写相关信息



备注：1. 论文题目和论文英文题目须填写完整

1. 研究方向：具体研究方向或专业
2. 关键词：中文或英文都可以，但要统一，并用英文的分号隔开
3. 论文类型：按自己的论文情况选择，不知道的选“其他”
4. 选题来源：按自己的论文情况选择，不知道的选“其他”
5. 毕业资格审查阶段请确认论文题目，学籍卡打印出来后，学籍卡上的论文题目将不能再做修改（是打印出来的学籍卡上的论文题目不能修改）。

步骤五：可点击“个人信息”下的“学籍卡信息”，“打印学籍卡”，预览，核对信息和学籍开背面的成绩是否齐全、正确，学籍卡照片是否是正规的证件照（可能会出现插件问题，请自行解决），如下图所示：

（除备注外，其余部分均需填写，查看学分是否符合培养方案要求。）

该学籍卡信息填写须填写完整并保存。



