附件1

学生信息核准与补录信息及说明

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **备注** |
| 1 | 学号 | 核准项 |
| 2 | 学生姓名 |
| 3 | 学生身份证件类型 |
| 4 | 学生身份证件号码 |
| 5 | 入学日期 |
| 6 | 学籍状态 |
| 7 | 学生是否在职 | 补录项 |
| 8 | 父母或监护人1姓名 |
| 9 | 父母或监护人1身份证件类型 |
| 10 | 父母或监护人1身份证件号码 |
| 11 | 父母或监护人2姓名 |
| 12 | 父母或监护人2身份证件类型 |
| 13 | 父母或监护人2身份证件号码 |

说明：

1.学生可填报父母双方信息，或只填报一方信息，在职的学生不用填报父母信息。

2.学籍状态：注册学籍（除了休学、保留学籍的在校生均属于注册学籍）、休学、保留学籍（休学、保留学籍的学生也须核准和补录信息）；

3.学生是否在职：我校研究生管理信息系统已有该字段，为核对项；本科生为补录项，一般应报送“否”，如有特殊情况的，学院报送时单独标注，学生不单独在系统填报；继续教育学生为补录项，根据实际情况报送。

4.学生和父母的身份证件类型可选：居民身份证、香港特区护照/身份证明、澳门特区护照/身份证明、台湾居民来往大陆通行证、境外永久居住证、护照、港澳台居民居住证；

5.学生和父母的姓名均以有效身份证件为准，分隔符用“·”；

6.若证件类型是“居民身份证”，证件号码需符合二代居民身份证编码规则；若证件类型是“港澳台居民居住证”，证件号码需符合港澳台居民居住证编码规则。