

中山大学研究生教育管理服务平台

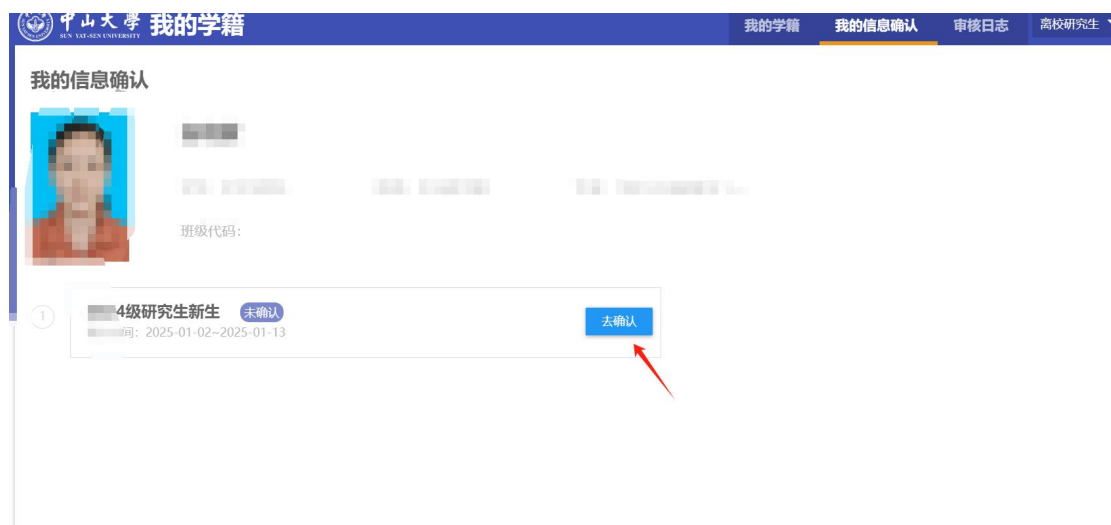
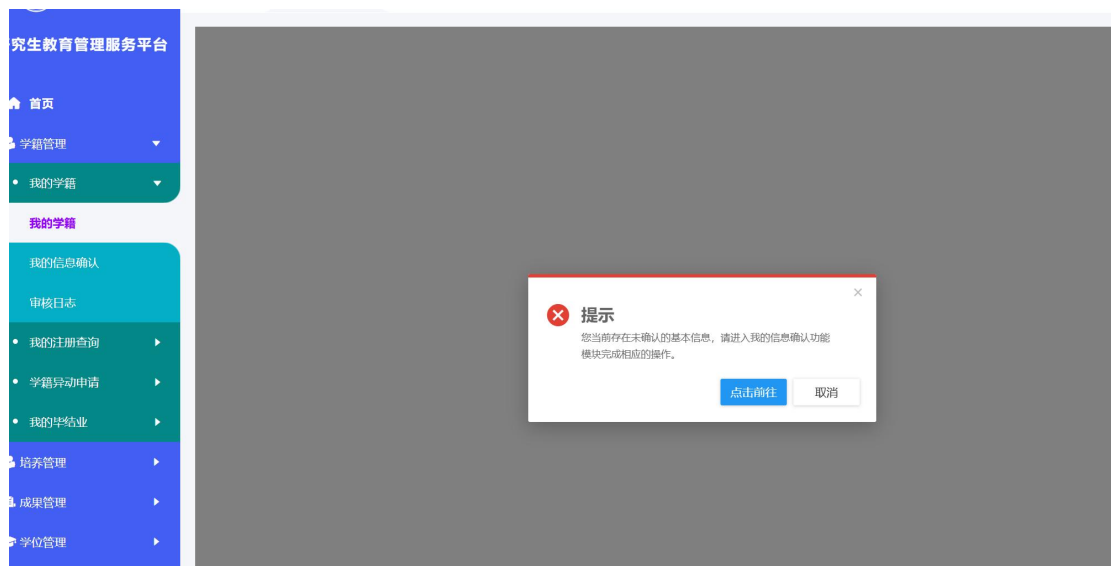
学籍信息确认操作指南（学生端）

1. 学籍管理→我的学籍

1.1 信息确认的提示

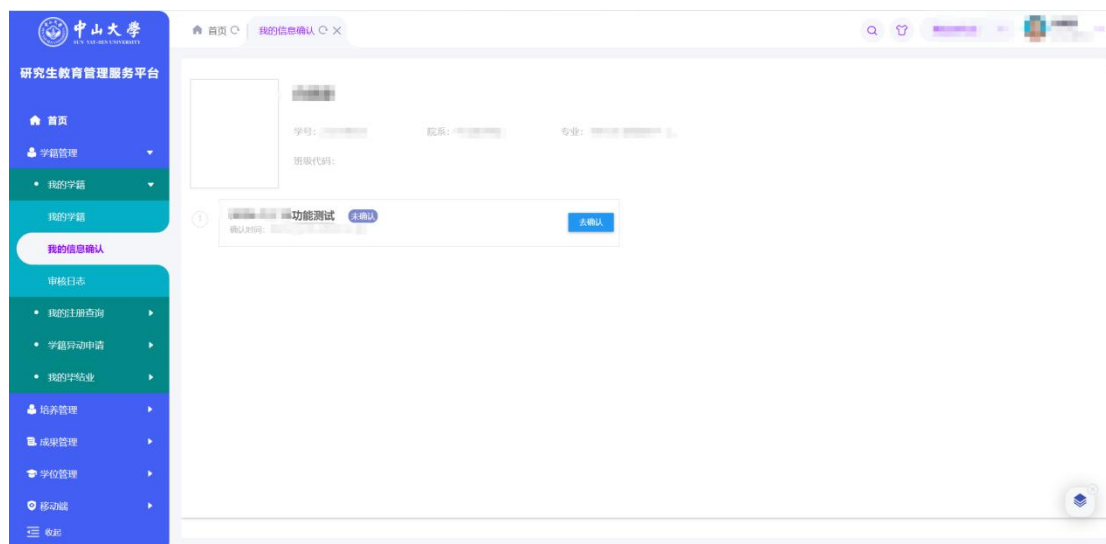
功能：未完成信息确认，进入【我的学籍】界面会有需要完成信息确认的提示。

操作说明：进入【我的学籍】界面时，会提示需要进入【我的信息确认】先进行确认。可以【点击前往】，完成“我的信息确认”的工作。



1.2 我的信息确认

功能：也可以直接进入【我的信息确认】界面，完成“我的信息”确认工作：学籍信息核对，查缺补漏，修改部分重要信息时需要上传佐证材料。



操作说明：

- (1) 点击 **去确认**，跳转到学籍信息确认页面。注：不一定所有信息都有显示，具体以实际情况为准。
- (2) **可修改** 信息确认 字段背景是蓝色代表可以修改；字段背景是灰色则代表只能查看，如果特殊情况要修改的话请联系院系负责人。
- (3) 学籍信息分为基础信息、入学信息、扩展信息，每核对完一项，需要点击 **保存信息**，然后继续核对其他信息。
- (4) 部分信息修改完点击保存信息时，需要上传佐证材料，并在审核通过后学籍信息才会变更。

入学前学历信息 收起

最后毕业证书编号

最后学位证书编号

入学信息 收起

入学前科研情况 测试测试测试

保存入学信息

您修改的信息需要上传相关附件

最后毕业证书编号

+

说明

最后学位证书编号

+

说明

提交 取消

(5) 最终所有信息核对完以后，点击 **已确认并提交**，确认无误后点击确认。

提示

请认真填写个人信息，部分信息需要审核通过后才能变更生效

确定

1.3 我的学籍卡打印预览

功能：学籍卡的打印预览查看。

操作说明：在我的学籍-基础信息界面下，点击【打印学籍卡】按钮，就可以的预览打印查看自己的学籍卡信息。

Ps：如果存在未确认的信息，必须完成信息确认提交后才能进入“我的学籍”界面进行打印学籍卡预览。



在我的学籍-基础信息界面下，点击【打印学籍卡】按钮，就可以的预览打印查看自己的学籍卡信息。



中山大学研究生学

院 (系)

中山

院

专 业

01J2 基础

分子医学

培养

学 制

3

2

21

姓 名		别			免 尺
姓 名 拼 音	eng	籍			33mm
曾 用 名		族	东	姓	学号尾数
出 生 地		贯			1 或 6
出 生 年 月		证 号			照片张贴处
入 学 时 间		学 方 式			
Q Q 号		邮 信			学号尾数
个人电子信箱	.aya	校内		.u.cn	2 或 7
手 机 号 码		家 庭			照片张贴处
家 庭 地 址					