

青岛大学研究生学籍档案卡

学院（部）：

专 业：

学 号：

姓 名		身份证号				一寸照片
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	体 重	
入学日期	年 月 日			是否退役士兵大学生		
主要学习和工作经历						
起止年月	学校/单位名称			职务	证明人	
家庭成员及社会关系						
姓名	关系	出生年月	政治面貌	工作单位及职务	联系电话	

学籍异动情况			
变动类型	变动日期	变动原因	
奖惩情况			
曾受何种奖励或荣誉			
曾受何种处分			
毕业证书编号		毕业时间	
附注	<p>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”。</p> <p>2. “主要学习和工作经历”中，从高中填起。</p> <p>3. 本表一式两份，双面打印，新生取得学籍后填写，由学院（部）负责保存至研究生毕业。</p> <p>4. 在校学籍情况部分由工作人员填写。学生毕业后，加盖学院和学校学籍用章，一份装入学生档案，一份交学校档案部门存档。</p>		

填表人签字：

学院（部）盖章：

研究生院盖章：