**校教务系统补充完善个人学籍信息操作指引**

来自：教务处日期：[2017-10-19] 点击：238收藏本文

**一、校教务系统网址：**

[**https://jwc.scnu.edu.cn**](https://jwc.scnu.edu.cn/)

**二、完善个人信息，具体要求如下：**

**（一）姓名拼音**，用于英文在读证明、英文成绩单、毕业后学位数据的上报等，所以请务必保持其准确无误。

**格式要求：**姓在前，名在后，中间留一个空格；姓、名的首字母均大写，如：欧阳慧婷，Ouyang Huiting。

少数民族学生的姓名拼音，请参考示例，自行采用合适的拼写方式，如：铁木尔·达瓦买提Tiemuer·Dawamaiti。

（二）其它项目：

入党（团）时间（格式：2010年10月）；

健康状况（示例：正常）；

家庭地址(不超过60字)；

父（母）亲单位(不超过10字)；

籍贯、出生地、户口所在地（与本人户口簿信息一致）；

政治面貌、照片（具体审批流程由学院制定并由学院在校教务系统予以变更）。

**三、完善个人简历信息，具体要求如下：**

填写**进入华南师范大学之前**的个人基本简历信息，不多于3条记录。

操作方法：进入信息维护——学生个人简历界面，在空白的编辑框里填写各项信息，完成后点击“增加”即可。如有错误可以，点击“编辑”修改（点击“编辑”进入修改状态，修改好简历信息之后点“更新”，确认无误之后就点“取消”退出编辑状态，如果有问题的话就继续修改再点“更新”即可）或者“删除”。

填写范例：

**起讫年月：**2004.9—2007.7**；**

**学习及工作单位名称**（不超过12个字）：广州市××中学；

**职务**（不超过5个字）：学生；

**证明人**（不超过8个字）：王××。