**新生登记表填写要求及注意事项**

**填写要求：**

1. 学生须按样表格式如实、完整填写个人相关信息。
2. 新生登记表照片须为**入学后统一采集**的照片，**不得采用入学前的照片。**
3. 新生登记表一式两份，一份留二级学院辅导员处放入学生个人档案，一份交教务处存档。
4. 交教务处的新生登记表，每个班级请**按学号从小到大排序**，小号在上大号在下，**用绳子在装订孔处系好**。并于**2021年9月24日前**统一交教务处。
5. 一个班级的新生登记表放入一个档案袋，档案袋上方注明：“**XX学院2021级XX专业XX班新生登记表，共XX人**”。

**注意事项：**

1. “招生形式”，四年制普通本科学生填“统考统招”，专升本学生填“普通专升本”，单独招生的填“单独招生”。
2. 样表仅供格式参考，内容请勿照抄。
3. 新生登记表为重要的档案材料，是入学资格审核和毕业资格审核的重要依据，学生个人各项信息须如实完整填写；凡因不如实或不完整填写导致不良后果的，学生后果自负。
4. 2021级所有新生和往年因保留入学资格复学到2021级的学生都要填写新生登记表，请务必查清楚，不要漏掉。因入伍等保留入学资格的学生往年没有填写新生登记表，今年入学时需填写。
5. 因休学复学或降级转专业到2021级的学生，往年已经填写过新生登记表，不需要再次填写。