**毕业研究生就业推荐表相关说明**

**（2021.11）**

（每名同学仅一份原件，请妥善保管和使用，认真阅读以下说明）

1.2022届应届毕业研究生填写此表（不含定向、委培学生）。

2.推荐表每人只有一份原件。

3.用**黑色**钢笔或签字笔填写，内容务必真实，内容完整（各项信息、照片齐整），字迹清晰，不能涂改（可提前自行打好草稿，再抄到推荐表上）。

4.学校盖章后发回，个人应尽量保留原件、复印件和扫描件，若需联系不同的单位，请用复印件或扫描件，待最终确定了就业单位，再将原件交就业单位。

5.办理流程：

（1）个人填写信息（含成绩信息）、贴好照片；

（2）导师填写意见（导师评语不得由学生本人填写）并签字；

（3）以班为单位统一收齐，到教务员老师处审核成绩并签字；

（4）以班为单位统一到研究生院盖成绩专用章；

（5）交辅导员老师，学院统一组织盖学院、学校公章；

（6）返回各班，发还同学们妥善保管和使用。

6.就业推荐表填写说明（首先请先阅读推荐表第一页背面的填写说明）：

（1）攻读学位：

学术硕士：工学硕士；

专业学位硕士：工程硕士

学术博士/本博连读/直博：工学博士；

工程博士：工程博士

（2）专业名称、研究方向：以研究生管理系统中为准。

（3）学院名称：电子与信息学院

（4）婚姻状况：未婚/已婚/离异/丧偶

（5）健康状况：健康/良好/一般/较差/残疾

（6）生源地：参考推荐表第一页背面的填写说明。

（7）家庭所在地：参考推荐表第一页背面的填写说明。

（8）通信地址：本人可以收到信件的地址，不要填学校或学院办公室地址。

（9）电话：家庭电话如果是固话，需加区号。

（10）个人简历：从高中写起，确保时间连贯，包括学习和工作经历；无工作经历的同学填写学习经历，对应的职务职称分别为高中生/本科生/研究生；有工作经历或中途待业的，请据实填写。

（11）家庭主要成员：参考推荐表第一页背面的填写说明。

a.如无固定工作单位，则“所在单位”和“职务职称”填“无”；

b.如果是在家务农，则“所在单位”填写“无”，“职务职称”填“务农”；

c.如是学生，则单位写学校，职务职称根据实际情况填写高中生/中专生/大专生/本科生/研究生等。

（12）科研、实践、学生工作和自我鉴定：这部分字数较多，为防止出错，建议先拟草稿再抄写，注意签名和落款日期。

【**补充：**

**“在校科研社会实践情况”**：一栏应如实填写研究生在校期间的科研和实践表现，如ΧΧΧΧ年ΧΧ月至ΧΧΧΧ年ΧΧ月参与何种科研项目、发表何论文于何种刊物第几期；如如ΧΧΧΧ年ΧΧ月至ΧΧΧΧ年ΧΧ月参与《ΧΧΧΧ》课程的教学工作（有考核表在学院备案的）等；

**自我鉴定：**非常重要，请认真填写。自我鉴定应客观、简练，一定要先写好草稿再抄进去，不要涂改。可从以下各方面写起：思想上、学习上、工作上及生活上等，基本写满，不要流出一大段空白地方。

】

（13）导师：以研究生管理系统的导师为准，导师信息需填写完整（姓名、职称、电话），并有导师亲笔签名和落款日期。导师评语不得由学生本人填写。

（14）学院推荐意见：

a.正文内容、负责人签名、签章、落款日期：不用填写，由班级统一收齐到学院和学校盖章；

b.联系信息，由学生本人填写

联系地址：广东省广州市天河区五山路381号华南理工大学电子与信息学院

联系人：孟祥旭

联系电话：020-87112821

邮政编码：510641

（15）学校意见：不用填写。

（16）学习成绩表：参考成绩单填写，序号填1、2、3......不是课程编号。学位课等同于必修课，“学位课否”一列：必修课填“是”，选修课填“否”，专业要求总学分不少于参考研究生系统培养计划中的最低学分。

（17）注意第一页要贴一寸免冠近期彩照，没贴照片的，不予办理盖章。

（18）如有不明，请先咨询后再填写。