高等学校毕业生登记表填表说明

1、《高等学校毕业生登记表》是毕业生档案中的重要材料，**请务必高度重视，务必严格按照下面要求，填写规范、准确、一个字不要出错。**即使有1个字填错，将来工作单位审查档案时会要求出具一堆证明材料，若时间长久可能最终无法证明、勘误，**将成为个人历史遗留问题。**

填表前必须认真阅读填表说明，请填写电子文档内容之后使用白色A4纸张（不低于70克纸）正反面全文打印。

2、填写应认真、整洁、规范，并如实填写，不得随意标注、粘贴无关信息。禁止使用涂改液。禁止随意污损登记表。

3、姓名：请使用正确汉字填写，并应与填表人身份证、毕业生、学位证上的姓名一致。

4、性别、出生年月日、民族，应与填表人身份证上的相应信息一致。其中，出生年月日填写：“年 月 日”，示例：1996年8月21日。

5、籍贯填写：“X省X市（县）”示例：山东省济南市或山东省高唐县。

6、政治面貌：中共党员、共青团员或群众。

7、本人简历：从小学时填起。

8、所获奖惩：何时何地获得何种奖惩，填写示例：“2013-2014年度 济宁医学院 获得国家奖学金”；如无，则填写“无”。

9、毕业论文题目或毕业设计：请如实填写。如无，则填写“无”。

10、自我鉴定：填表人总结大学期间的政治、思想、学习方面的经验、收获与成绩，对总体情况进行自我鉴定，内容不少于200字。

11、院系评定：对填表人大学期间的总体鉴定。盖学院章。

学院盖章必须清晰，能辨认出学院名字；学院章不能太歪，倾斜超过30度的学校不予盖章。

12、学校意见：填写内容为“同意”，盖学生处章。

13、照片：2寸近期免冠照片，粘贴必须牢固，避免将来脱落，有些单位要求出具证明。