**《北京地区普通高等教育本专科毕业生登记表》填写要求**

**《毕业登记表》**是需要存入毕业生人事档案里的重要文件，请务必认真填写。现将该表格填写中一些需要注意的地方加以说明。

1. **填写：**毕业生应根据实际情况由本人亲自填写，不得由他人代填。
2. **二、封面**

1、院系：填写所就读的二级学院全称，如：土木与交通工程学院；

2、专业：按本人学籍对应的专业名称填写，如：无机非金属材料；

3、其它项如实填写。

**三、本人基本信息**

1．照片：近期一寸正面半身脱帽蓝底照片；

2．曾用名：应与户口本一致，如果没有，必须填“无”，不能为空；

3．籍贯：某省某市（县）；

4．何时何地入党（团）：必须与预备党员发展日期（具体到日）记录一致；

5．何时何地因何原因受过何种奖励：必须如实填写，主要写大学阶段，高中阶段的重要获奖也可列入；

6．本人学习及工作经历：自入小学时起，依时间顺序详细填写，每段起止年月要写清楚，年月要衔接。中途间断学习和工作的时间也要填入，并在下方相应空白处加说明；大学阶段要注明所学专业（如：北京建筑大学土木工程专业），如果“在何地、何校（或工作单位）”是学校，后面对应的“学习（或任何职）”一栏，要先写“学习”，后面再补充填写在校期间担任的社会工作；

7．家庭成员及主要社会关系：家庭成员”是指直系亲属（父母、爱人、子女），“主要社会关系”是指对本人影响较大、关系密切的亲友；

8．毕业实习单位和实习内容：必须如实填写；

9. 毕业论文题目或毕业设计：必须如实填写，不能为空；

10．其它项如实填写。如果某栏的情况填写者没有，必须写“无”或者用斜线划掉，不能为空；

11．“自我鉴定”栏：字数在500字左右，对自己在学习期间的政治、思想、学习、生活、工作、社会实践等诸方面表现情况给予实事求是地评价。

12.个人承诺本人签名处使用电子手签章(要求手写电子版签名要清晰、字迹工整；手写电子签名可通过图片插入或APP等方式实现）。

**四、其他信息**

1．“班组鉴定”栏：由学院党委副书记组织班主任填写。

2．学校意见：由学院填写，内容应填写“×××同学修完培养计划规定的全部课程，成绩合格，毕业答辩通过，同意毕业。”，经学院审核无误后，加盖学院党委公章按要求集中存档。

  3．如有其它情况或问题需要说明时，请写在“备注”栏内。