附件1

**就业推荐表填写说明**

**本科生**填写之前请先仔细阅读《就业推荐表》内封面上的说明。《就业推荐表》请用黑色签字笔如实、认真填写，勿打印。

1. 封面：“学校名称”栏填“中山大学”，“学校隶属”栏填“教育部”，“专业名称”以毕业专业的名称（本科填海洋科学；研究生以研究生教育管理系统为准）为准，“学历”栏填“本科”或“硕士研究生”、“博士研究生”。
2. 内表一：“入学时间”填“2013年9月”，“生源地区”栏格式为“XX省XX（地级）市”（与生源校对时所填写的一致），“修业年限”栏填“五年”（直博生）、“四年”（本科）、“三年”（硕士研究生、博士研究生（含硕博连读入学方式的博士研究生）），“通讯地址”栏填宿舍地址或可以联系到自己的市内亲戚朋友的地址；
3. 内表二：“个人简历”从高中经历开始，按时间先后顺序填写；“自我鉴定”栏就本人在大学学习期间的思想、学习、工作、生活等方面的表现作综合自我评价，请勿过于简单。
4. 内表四：“个人签名”不能空缺；“本人求职意愿”栏填本人求职行业、岗位、地区以及其他具体要求。
5. “院系推荐意见”栏由院系详细填写，并盖章。
6. 毕业生和学院填写完相关内容后，以学院为单位统一到就业指导中心盖章。
7. 成绩单按用人单位要求提供即可，可以不粘贴在推荐表最后页。

**研究生**请参考本科生就业推荐表中相关部分的填写说明，补充内容如下：

1. “学制”：三年（硕士研究生、博士研究生（含硕博连读入学方式的博士研究生）/五年（直博生）；
2. “培养方式”：非在职全日制/专项计划/委托培养，不清楚者请查看研究生教育管理系统中“学校培养类别”一栏；
3. 毕业时间：2017年6月；
4. 生源地：与生源校对一致；
5. 通讯地址：宿舍地址或可以联系到自己的市内亲戚朋友的地址；
6. 个人简历：从高中填起；
7. 求职意愿：如实填写，如深造则填继续深造或攻读XX学位博士；
8. 发表论文参加科研项目情况：按实际情况填写；
9. 参加社会工作情况：可填写学生干部等经历；
10. 自我鉴定：百度搜索模板，修改后填写，应填满空格；
11. 导师评语：导师填写；
12. 院系所意见、学校意见：不填；
13. 照片一般是大一寸，大小合适即可。