**毕业研究生登记表填表要求**

毕业研究生在进行毕业鉴定时，应做到以下几点：

毕业生本人、班级鉴定成员、辅导员班主任要做到严肃认真，准确填写各项信息；认真阅读填写说明，并按照指定格式进行填写；必须由毕业生本人亲自填写，不得他人代写，不可打印粘贴，字迹清楚工整，尽量不涂改。

具体填写说明：

填写本表时，请先在封面的右上角用铅笔写上该生学号；

1. 毕业生必须抱着诚实守信的态度，实事求是地填写本表，填写时一律用黑色或蓝色的钢笔或签字笔，字迹工整、清晰。不能用圆珠笔填写，禁止使用涂改液，也不能打印粘贴；
2. 表内所列项目，要全部填写，内容要准确、详尽，各项均不能置空。如有情况不明无法填写时，应写“不清”、“不详”及其原因，如无该项情况，就写“无”；
3. 表中“本人成分”应写“学生”，“籍贯”应写祖居或个人出生的地方，“家庭出身”根据父母职业，从“农民”、“工人”、“干部”中选择填写；
4. 专业必须填写全称；学制及授予何种学位应写完整，如“3年制工学博士学位”、“2.5年管理学硕士学位”等；
5. 表上所有日期必须用阿拉伯数字填写；
6. 本人简历应从入小学依时间顺序详细填写，年月要衔接。中途间断学习和工作的时间也要填写并加以说明。请务必填写清楚“何年何月起至今”在同济大学某学院（系）攻读博士（硕士）学位研究生；
7. “家庭成员”，是指直系亲属（父母、兄妹、爱人和子女），“主要社会关系”是指对本人影响较大、关系密切的亲友。“有何关系”应填“密切”；
8. “本人身体健康状况”主要填写有无疾病和体质强弱情况（健康、良好或不良）；
9. 照片贴最近一寸正面半身脱帽照片；
10. “自我鉴定”要以第一人称填写，需对自己在学习期间的政治思想、学习科研、社会活动、能力特长以及存在的问题等诸方面做出客观的实事求是的评价，字迹工整，尽量不涂改（严禁打印粘贴）；“本人签名”处必须本人签名，不可代签；
11. “班组（基层组织）鉴定”由学院党委或研究生总支或其班主任负责组织填写，对该生的思想、学习、社会实践等方面做出客观评价，并由负责人本人签字；委培、定向的研究生由原单位党组织负责人填写，并签字加盖公章；
12. 学校（研究单位）意见：由研究生院盖章；
13. “学校（研究单位）、导师对毕业生业务能力、外语水平介绍及对其工作分配的建议”由该生导师亲自填写并签字（不得打印粘贴），并加盖学院党委（党总支）公章；
14. 如有其它问题，需要说明时，可填写在备注栏内。

常见问题描述：

1. “何时何地入党（团）”应写明3个内容：何时、何地、入团或入党；
2. “学制及授予何种学位”应写完整，如“3年制工学博士学位”、“2.5年管理学硕士学位”等；
3. 各项均不能置空。如有情况不明无法填写时，应写“不清”、“不详”及其原因，如无该项情况，就写“无”；
4. 用黑色或蓝色的钢笔或签字笔（不可用铅笔、圆珠笔）填写；
5. 补办毕业研究生登记表需附补办说明（学生个人提供或院系提供均可，需加盖院系公章）；
6. “本人成分”应写“学生”。

（本要求可参见同济大学研究生院主页-学籍管理-日常管理-《毕业研究生登记表填写要求》）