**关于《毕业研究生登记表》填写工作的相关要求**

1. 《**毕业研究生登记表》将归入学生档案，陪伴学生终生。**请各单位分管学生工作的领导务必高度重视，统一布置，明确要求，精心组织，与辅导员一起督促毕业生认真填写。
2. 《毕业研究生登记表》一人一份，无特殊原因不能更换空白表格。请严格按照《填表说明》逐项填写，书写工整、整洁，不留空白，不得用修正液涂改。
3. “自我鉴定”需学生本人填写，总结本人在校期间的思想、学习、生活等方面的情况，**篇幅不宜过短**！要实事求是，兼顾优缺点。
4. 班组鉴定需根据学生个体情况进行全面评价，**切勿千篇一律！**班组鉴定意见由班团负责人先在草稿纸上起草，经辅导员审核后誊写到相应栏目，并由班团负责人和辅导员共同签名。
5. 学工党委审核通过，方能加盖学工党委印章。盖章后的《毕业研究生登记表》请毕业班辅导员带回归入学生档案。
6. 为避免扎堆盖章，请在班组鉴定后以院系为单位，提前向学生工作党委预约盖章（电话：62231211）。

两个校区集中盖章的时间及地点安排如下：

6月3日—6月5 日，中北校区地理馆105室；

6月8日—6月10日，闵行校区大学生活动中心A105。

如错过上述时间，请统一至中北校区学生工作党委（地理馆105室）盖章。

1. 毕业鉴定是一项严肃的工作，请各单位认真对待。对院系督促不力、审核不严造成“返工”的，将影响本学年度相关荣誉的评选。

学生工作党委

学生管理处

2015年5月