**2018届毕业生就业推荐表有关事项填写说明**

北京市教委统一印制的“北京地区普通高校毕业生就业推荐表”是应届毕业生签约和办理户口申请手续的重要依据。每位拟就业的毕业生只有一份，请学生认真按照本说明如实填写，如发现虚假填写，将严肃处理。

就业推荐表需由学院盖章后以班级或院系为单位统一到就业办公室盖章，不接收学生单独到就业办公室盖章。填表时用黑色签字笔填写。内容填写要准确，字迹要清楚，不得涂改。“推荐表”中“个人信息”栏、“社会实践”栏、“特长及能力”栏及“学校推荐意见”(其中，“院（系、所）意见”除外)由学生本人填写。填写说明如下：

**一、“个人信息”栏**

1、<政治面貌>中共党员、中共预备党员、共青团员、群众、其他党派人士等，根据自己填表时间的情况填写。

2、<健康状况>如有重大疾病自行填写，如无填写“良好”。

3、<学历>专科/本科/硕士研究生/博士研究生。

4、<学制>为培养计划所规定的本人所属类别学生的在校学习时间：四年/三年/二年。

　　5、<生源地区>

(1)本科生生源地指高考时的户籍所在地；生源地需要详细到市或者县一级，请务必填写具体所在生源市名或县名；

(2)本科毕业后，直接读研究生的学生，生源按本科之前的户口所在地区填报；

(3)本科毕业后，直接派遣就业，工作后又考入首都经济贸易大学读研的学生，其生源地按考入研究生前的户口所在地区填报，例如：某学生读本科时的生源是江苏省南京市，毕业后就业派遣的单位地区是天津市（即户口迁入天津市），工作后考入首经贸读研，该生的生源地应填写天津市。

6、<通讯地址>北京生源建议填写家庭地址或者学校地址，外地生源建议填写学校地址。

7、<奖惩情况>填写在校期间本人得到的奖励和惩处，包括但不限于奖学金、三好学生、优秀学生干部、记过、处分；如获奖较多，填写主要的奖励。

**二、“社会实践”栏**

　　填写在首都经济贸易大学攻读本学位期间校内的社团工作经历和校外的兼职、实习工作经历。

**三、“特长及能力”栏：**

　　1、<主修外语语种及水平>填写主修外语语种的主要考试级别（如CET-4、CET-6或托福、雅思等成绩）。

　　2、<计算机水平>有国家级别证书的写清获得证书时间及类别，无证书的可写“熟练”、“一般”等。

3、<特长>填写特别擅长的技艺或研究领域，如主持、舞蹈、篮球等。

4、<在校期间担任职务>主要指在首都经济贸易大学学习期间所担任过的党委、团委、班委等校级或院级学生组织或社团职务。

**四、“学校推荐意见”栏**

　　1、<毕业生培养方式>培养方式填写“定向”或“非定向”。（定向生包括定向、委培、委托；非定向即为统分统招）。请与各学院确认自己的培养方式，绝大多数学生为非定向（统分统招）。相应填写“定向”或“非定向”即可。

2、<就业范围>

非定向学生：填写“不限”；

定向学生：原则上，定向学生只能与原单位签订三方协议。

**北京生源的本科定向生**，只能到原定向区县就业，就业范围填写原定向区县；与原单位解除定向协议的，可与其他区县的单位签订就业协议，就业范围填写“不限”；

**外地生源的定向生**，只能到原单位就业，就业范围填写该定向单位；与原单位解除定向协议的，可与北京以外的其他地区的单位签订三方协议，就业范围填写“京外”。

**五、“备注”栏**

推荐表备注中“此表所附回执请用人单位于\_\_\_月\_\_\_日前返回”，一栏可空，不用填写。

学生处毕业生就业办公室

2017年10月