

# 安徽文达信息工程学院 毕业生就业推荐表填写说明

一、为了规范毕业生就业推荐表的填写，特制定本说明。

二、毕业生就业推荐表是经学校书面确认的推荐材料，是毕业生在求职过程中的重要材料，所以，学院应要求毕业生本人如实填写，字迹工整、清晰；所有内容一律不准涂改。

三、推荐表上各栏具体填写标准：

**姓名、性别、民族、出生年月：**如实填写，必须与本人身份证上内容一致。

**籍贯：**\*\*\*省\*\*\*市\*\*\*县，如“安徽省合肥市肥西县”。

**专业：**填写专业全称，如“计算机应用技术”。

**政治面貌：**按照当前的实际情况填写（包含中共党员、中共预备党员、共青团员、群众等）。

**学制：**按照教务处规定的该专业正常修业年限填写，例如3年学制请填写“3年”。

**学历：**大学专科或本科

**特长爱好：**特长是指擅长的某项技艺或在某一方面比较优秀，爱好是指对某种事务产生浓厚的兴趣。

**求职意向：**求职意向是告诉应聘单位你想从事何种工作或从事某个岗位。

**联系电话：**这是用人单位能联系到学生的主要途径，请填写比较长的时间内不易变动的电话，手机号最好为学生本人手机号，固定电话最好为家庭电话或者父母电话。

**家庭住址：**填写毕业生家庭地址（按省、市、县+详细地址填写，不得使用简称）。

**个人简历（从高中起）：**指个人教育经历，一般在时间上采用**倒叙**，举例如下：

\*\*\*\*年\*月——今        就读于安徽文达信息工程学院

\*\*\*\*年\*月——\*\*\*\*年\*月 就读于\*\*省\*\*市\*\*中学

\*\*\*\*年\*月——\*\*\*\*年\*月 就读于\*\*省\*\*市\*\*中学

**荣誉情况：**请填写在校期间的各种荣誉称号及奖励证书等，该项目应包括所有类型的在校奖励，不要仅限于某种级别。

**实习实训、社会实践情况：**指参加学院组织的实习实训活动或自己联系的实习实训单位实习实训情况，在大学阶段利用寒暑假或课余时间参加校内外社会实践情况。此栏是学生参与实习实训、社会实践、锻炼自己的能力、积累社会经验的重要参考标准，所以，请同学们根据自己的经历，尽可能的展示自己受到的锻炼。

**主要课程及成绩：**此栏由辅导员认真如实填写，涂改无效，学生本人不可自行填写。

**所在学院评语：**此栏由学院副院长或辅导员填写，填写内容是对该学生在大学阶段思想品德、学习实践等方面的综合评价，并加盖二级学院公章。

**校推荐意见：**由招生就业处负责填写，毕业生不得填写。（**以上内容需填写完整后，由辅导员到文鼎楼一楼招就处统一加盖推荐意见和公章**）

推荐表所有栏目一般不得为空，确实无内容请填写“无”。凡描

述性栏目均以基本满格为宜。凡学生填写内容请学生本人填写。凡填写内容及签名请用规范字体，保证美观和容易辨认。

#### **四、就业推荐表的遗失补办流程：**

第一步：学生登录校就业网站下载专区下载填写《毕业生就业推荐表遗失补办申请表》；

第二步：学生向学院辅导员提交遗失补办申请办理审批盖章；

第三步：学生凭《申请表》到招就处领取新的就业推荐表。

