

## 《北京地区普通高等教育毕业研究生登记表》填写说明

《北京地区普通高等教育毕业研究生登记表》是一名学生在研究生学业阶段结束前要填写的总结材料，需要存入个人人事档案，十分重要，请每位同学务必重视该表格的填写。现将填写该表格时的主要注意事项作如下说明。

### 一、适用人群

填表者应顺利毕业并取得相应学位，退学者、肄业者、结业者无需填此表。

### 二、书写工具

应使用钢笔或签字笔，不能用圆珠笔、铅笔填写。所有栏目必须本人亲笔手写，字迹要清楚，不能打印、打印后粘贴或他人代写。

### 三、封面：

1. 学校：北京大学
2. 院系：如实填写所在学院（医院）
3. 专业：二级学科，根据所学专业如实填写
4. 班级：根据所在班级如实填写，如“2016 级硕士（博士）X 班”
5. 姓名、学号、填表日期项如实填写。

### 四、正文

表内所列项目，要全部填写。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，应写“无”。

1. 照片：贴近期一寸正面半身脱帽蓝底照片，必须贴好。

2. 姓名、曾用名：姓名应写法定姓名（须与本人身份证、户籍卡以及学籍卡姓名一致）。有曾用名者可填写，没有写“无”。

3. 出生日期：应用阿拉伯数字，格式“X X X X 年 X 月 X 日”，如“1992 年 3 月 9 日”。

4. 籍贯：某省某市（县）。

5. 入学时间：应用阿拉伯数字，格式“X X X X 年 X 月”，如“2016 年 9 月”。

6. 学制：如实填写，“X 年学制”。

7. 学历：如实填写，硕士研究生或博士研究生。

8. 毕业时间：“X X X X 年 X 月”，如“2021 年 7 月”。

9. 外语水平：已通过等级考试或获得证书的，填写国家大学英语（或其它语种）四级、六级等；没有获得证书的，填写英语（或其它语种）有一定的听、说、读、写能力。

10. 授予何种学位：硕士毕业研究生写“XX 学硕士”，博士毕业研究生写“XX 学博士”。

11. 现在家庭详细住址及邮编：要具体到寄信能收到的通信地址，如“XX 省 XX 市（县）XX 乡 XX 村 XX 组，X X X X X X”。

12. 家庭联系电话/手机：填写家庭座机号码或父母手机号码。

13. 何时何地入党(团)：必须填写并与档案当中的原始记录一致。

党员：如 2015 年 4 月 10 日在北京大学 XX 学院加入中国共产党；  
（时间为召开接收为中共预备党员大会时间）；

团员：如 2005 年 4 月 10 日 XX 省（市）中学加入中国共产主义

青年团；

非党非团员：填写“无”。

14. 其它项如实填写（勾选）。

15. 参加过哪些研究工作、有何论文、译著、成果：必须如实填写，如没有，应写“无”，不能空着。

16. 何时何地因何原因受过何种奖励：填写院级及以上获奖情况，如“2015-2016 学年在北京大学获三好学生称号”“2015-2016 学年在北京大学获国家奖学金”等，奖励应填写清楚获奖时间、地点、原因和奖项。

17. 本人学习及工作经历：从小学开始填写，依时间顺序详细填写，每段起止年月要写清楚，年月要衔接；经历时间上应连续不得出现空白阶段，中途间断学习和工作的时间也要填入，并加以说明；高中以后学习阶段要注明所学专业。学习或工作单位中，必须有北京大学，否则无法反映填写者在北京大学的学习经历；如果前面“学习或工作单位”是学校的，后面对应的“学习或任何职”一栏必须先写“学习”，后面可以补充在校期间担任的社会工作，也可以不补充。

18. 家庭成员及主要社会关系：“家庭成员”指直系亲属（父母、配偶、子女）；“与本人关系”：描述自己与家庭成员的亲属关系，如父子关系、母子关系、父女关系、母女关系、夫妻关系；其它项如实填写。

19. 自我鉴定

（1）字数：300-500 字。

(2) 内容：从德、智、体、美、劳方面对自己的综合评价。“德”可以围绕理想信念、爱国情怀、品德修养、政治思想等方面展开；“智”可以围绕学习科研、毕业论文或毕业设计完成情况等方面展开；“体”可以围绕体育锻炼和体育活动、体育成绩、身体素质等方面展开；“美”可以围绕审美观念和审美趣味、人文素养、艺术爱好特长等方面展开；“劳”可以围绕劳动观念和社会实践等方面展开。

20. 个人承诺：由本人填写。

21. “导师对毕业生综合素质的评价”：应由导师做出符合学生本人的恰当评价，要概括地、实事求是地反映、评价该同学的综合素质，突出优点、特点，不足之处用希望的形式指出，避免空话、套话。内容字数不得少于 100 字，最后由导师签名确认。

22. 班组鉴定：应在班主任指导下，由班委会、团支部共同讨论后做出符合学生本人的恰当评价，要概括地、实事求是地反映和评价该同学在校期间德、智、体、美、劳等各方面的表现，突出优点、特点，不足之处可用希望的形式指出，避免空话、套话。要组织专人认真填写，内容字数不得少于 150 字，“负责人签名”时间应比填表时间稍迟，最后由班长签名确认。

23. 学校意见

学校意见请由学院填写“同意班组及导师意见，以上情况属实”，通常为主管教学工作的副院长签字（可使用签名章），加盖学院公章，并如实填写日期。最后由学院主管研究生工作办公室负责老师收齐表格后（分博士、硕士，按学号从小到大排序），统一送至研究生院招

生办公室（行政一号楼 330）加盖学校公章。

24. 如有其它情况或问题需要说明时，请写在“备注”栏内。