2018届毕业生就业材料填写须知

**一、材料内容**

2018届毕业生领取的就业材料包括：**高等学校毕业生登记表一份；普通高等学校毕业生、毕业研究生就业协议书（一式四联）；广东省普通高等学校毕业生就业推荐表一份。**

**二、相关要求**

**就业材料每人一套，遗失不补**。填写表格时，**请先认真阅读表格扉页的表格说明**，按照规定格式认真填写，表格一律用黑色圆珠笔或钢笔填写，字迹要清楚，**不得涂改，复制无效，凡填错者，后果自负。**

**三、填写说明**

**（一）高等学校毕业生登记表：**

该表存入学生档案，作为高校毕业生身份的证明材料，毕业后转寄用人单位或当地市人力资源和社会保障局。表格所列项目，需全部如实填写，不留空白，如无该项情况，亦应写“无”。学生填写完后，**需由班委填写鉴定，填写院系意见，加盖本学院公章，由招生就业统一到学校党政办盖学校公章，放入学生档案。**

**（二）普通高等学校毕业生、毕业研究生就业协议书**

用于毕业生找到工作后（指解决户口、人事档案），学生与单位签订协议，学校鉴证登记。**该表一式四联，复印无效**，学生与用人单位须如实填写表格所列所有项目信息，用人单位须仔细填写档案转寄详细地址、用人单位意见、加盖公章，并经用人单位上级主管部门签署意见，加盖公章（**如果跨地区就业，需加盖单位所在地人力资源和社会保障局/人才服务中心）公章方有效**）。学生与单位签订协议后，依次到二级学院、招生就业处鉴证登记、签章，办完手续后协议书交单位一份、本人一份、二级学院一份，招生就业处一份，作为上报就业方案的依据。

**（三）广东省普通高等学校毕业生就业推荐表：**

供毕业生向用人单位推荐时使用，须与学院教务处提供的“成绩表”一起使用（**此成绩表与入档备案成绩表一致**）。**学校隶属：**广东省教育厅，**院系推荐意见由班主任填写，加盖二级学院公章，学校意见的联系地址：**广州市天河区天源路789号  **邮编：**510650，**联系人：**陈老师  **联系电话：**020-87025935。