认真填写《高等学校毕业生登记表》是毕业生派遣工作中的一个重要环节，它不仅是对学生在大学期间基本情况的反映，而且是学校组织部门向用人单位提供的一份唯一的鉴定意见和重要的档案材料。为做好此项工作，特提出如下意见：

1.  《高等学校毕业生登记表》由班长发至小班各同学,整个工作将集中安排在6月期间进行。对于表格的填写，要求同学们**仔细阅读“填表说明”**，按规定填写，认真做好自我鉴定。**最后一页第一个栏目“毕业实习单位和主要内容”填“无”，其他均应填写完整**。完毕交由班长、团支书写班组鉴定。

2.  《高等学校毕业生登记表》其中“本人学习及工作经历”中**“证明人及联系方式”一栏应填写“证明人名字”及“联系方式”两项内容**。毕业生自我鉴定要求字迹工整，**字数不少于500字**。

3. 班主任将代表组织对小班中各同学入学以来，在德、智、体等诸方面的情况作出实事求是的综合性评价，将评价意见写入登记表“院系鉴定”栏目中,按小班收齐交东五407。

5.  对于有下列情况的同学其就业报到证、户口迁移证和毕业证书等均不可在第一批次领取。

①    未在规定期限内上交登记表的；

②    不符合“填表说明”要求的；

③    登记表中自我鉴定不符合要求的；（需重新填写）

④    不填写登记表的；（需补填）

⑤    未进行体检或没有交体检表的。（需补体检或交体检表，继续在浙江大学深造的同学除外）

6.《高等学校毕业生登记表》最后将归入学生本人档案，为此要求表格保持整洁。

请各位班主任老师本着对学生和工作高度负责的精神，积极有效地指导同学们仔细认真填好登记表，以确保毕业生派遣工作的顺利完成。