1. 就业推荐表

1.《推荐表》由北京市教委统一印制，是毕业生进行双向选择中的一份重要资格凭证，每个人只有一份，尤其对于非北京生源申请进京指标是必要文件，请大家务必认真对待，详细查看《填写说明》，不要涂改和遗失。

2. 普通求职只需提交本推荐表的复印件即可，待正式确定就业单位须办理正式手续后再提交原件。

3. 毕业生落实工作后，凭就业推荐表回执或用人单位接收函到研究生部领取三方协议和用人单位签约。三方协议中毕业生基本情况的填写说明与就业推荐表一致。

4.必填项目

（1）“个人信息”

**<生源地区>**填户口迁入就读本科大学之前的户口所在地省、自治区、直辖市一级即可；若曾经工作过，就以曾工作地落户地址为准

**<学历>**硕士研究生或博士研究生

**<毕业学校>**填写“中国科学院大学”

**<院系>**填写 “自动化研究所”

**<专业>**以最后毕业证书、学位证书的专业名称为准

**<学制>**硕士生三年；普通博士生填“三年”；硕博生“五年”

**<毕业时间>**20XX年1月或7月（春季毕业生为1月，夏季毕业生填7月）。

**<奖惩情况>**一般指所级以上的奖惩情况，如获奖较多，挑主要的填写。

（2）“社会实践”一栏：不要超过100字，做到言简意赅。

（3）“特长及能力”一栏：

**<主修外语语种及水平>**如通过了国家外语等级考试的四级或六级，以此填写为好

**<计算机水平>** 指省部级以上的计算机等级考试，没有参加过计算机等级考试的，可以不填，或者填写“熟练掌握XXX工具或XXX语言”

**<在校期间担任职务>** 不要超过50字，主要指所担任过的所级学生工作职务。

5.学校推荐意见（由研究生部填写）

**<毕业生培养方式>**只要不是定向的毕业生，一律按“统招统分”填写。

**<就业范围>**不填，作为空项。

**<院（系、所>意见>**填“同意推荐！”

**<学校就业部门名称>**填“研究生部”，<联系人>填“张志琳”。<联系电话>填“010-82544455”，<传真>填“010-82544663”。

日期：统一写20XX年11月1日。

1. 就业协议书（三方）

1. 空白三方协议书不统一发放，毕业生凭推荐表的回执或用人单位接受函来研究生部领取，每位毕业生对应一个编号，人手只有一套（一份三联），请大家务必认真对待，详细参考就业推荐表填写，不要涂改和遗失。其中的，每一项都是必填项，请务必全部填写完毕。

2. 研究生、用人单位和培养单位依次签字（章）协议即生效，此后改签单位或去向即为违约。用人单位填写内容必须齐全。（包括所有项。如果不齐全，请联系用人单位补全，否则无法办理派遣）

3. 三方协议签毕后返还给研究生部一份，否则无法办理报到证。

4. 毕业生只填写“毕业生基本情况”和“毕业生意见”部分，毕业生基本情况的填写说明与就业推荐表一致，毕业生意见一栏需要写明意见，并且签名和标记日期。

5. 其余部分由用人单位和培养单位来填写。三方填写顺序是先由毕业生本人填写，交给用人单位填写，最后，交回研究生部填写。