附件9：

**研究生**

**报送2021届省级、校级优秀毕业生材料要求**

为了科学、规范、更好做好2021届全省优大毕业生评选和报送材料工作，补充以下几点要求：

一、认真填写登记表和汇总表

登记表学生填写部分在电脑上填好后（除签名外）双面打印表格，不要改变表格格式（包括尺寸、字体、字号）。

**1.省级优秀毕业生：**

**登记表正面：**①学生基本信息项必须填写准确，表述规范；学生照片可张贴或彩色打印，不能黑白打印。出生日期格式：1995.01.01；任职时间格式：2017.06—2018.06；综合测评成绩：通常以100分计；班级（或同年级同专业）排名：指本人在班上的综合成绩排名，“或同年级同专业”专指的是没有班级概念的如采用学分制的这一类，有班级概念的一律用班级排名。

②“何时获得何种奖励”按“在校期间获得过校级三好学生或优秀学生干部或以上奖励，并被评选为校级优秀毕业生”来要求，填写时，必须包含符合参评要求的奖项（获校级三好学生、优秀学生干部或**以上奖励，**校级优秀毕业生奖励）内容且表述规范。何时获得何种奖励格式：2019.11 获贵州大学三好学生奖励。

③主要事迹为学生本人以第一人称书写，主要介绍自己在学校学习、生活、社会实践等的基本情况和优秀事迹，学生本人亲笔签名（是对以上内容的诚信承诺）。

**登记表反面：**①班级推荐意见为辅导员或班主任**手写意见**，该意见是出自内心的真诚评语，不要三言两语，更不要字迹潦草，不要打印，要签名。

②院系意见和学校意见原则上同意班集体的推荐意见，院系意见落款日期必须是在**院系公示结束**之后，在学校公示开始之前。

**汇总表：一是**要认真审核汇总表信息与学生登记表信息无误**（尤其是专业名称，务必填写专业全称即学信网或毕业证书上的专业名称），二是**将汇总表纸质作推荐文件附件，电子版另行上交，**三是**不要改变格式，因为随意改变格式后汇总时容易生错；**四是**电子版汇总表上交时以学院全称命名为：**XX学院2021届省级优秀毕业研究生汇总表。特别提示，汇总表的学生姓名一定要与登记表核对准确，**这是制作奖证书的基础数据，填报错误责任自负。

**2.校级优秀毕业生**

校级优秀毕业生材料要求请参考省级优秀毕业生材料要求，电子版汇总表上报时统一命名为：**XX学院2021届校级优秀毕业研究生汇总表。**

二、认真开展评选工作

根据各班级、院系的推荐，认真组织开展评选。**一是**审核推荐对象是否达到所要求的条件，审核推荐对象的获奖证书或做其它调查；**二是**审核推荐表格是否填写规范、信息是否准确；**三是**在符合条件的推荐对象中从优等额选出公示人选；**四是**按要求进行公示（3个工作日）；**五是**将公示无异议人选作为正式推荐对象，由各学院报送至研工部思政科。

三、按时规范上报材料

**上报要求：一是**按规定时间上报材料；**二是**规范整理上报的材料。

**上报材料包括：**各培养单位公示文件、推荐名单即“汇总表”、登记表、汇总表（电子版、纸质版）、参评人先进事迹（纸质档、电子档）、支撑材料（须按目录装订）。

**报送要求：**

1.登记表及支撑材料排放顺序必须与推荐名单既“汇总表”顺序一致，同时在登记表右上角用铅笔标注上与“汇总表”相同的序号；

2.支撑材料须列目录且材料顺序与目录一致（即与学生所填所获奖励一栏的顺序一致）；

3.各培养单位务必按照相关要求上报材料，电子版发送邮箱：gzuygbszk@163.com，或上交材料时带U盘拷贝至思政科。