**简历填写须知**

【请根据系统要求填写简历信息，并保证所填内容真实、准确。】

\*本系统上传的附件须保证清晰完整，图片模糊难以辩认或有遮挡将视作未上传，附件格式为pdf、PNG、jpg，大小不超过2M。

**一、基本信息**

个人照片须上传近期白底免冠证件照。

**二、联系方式**

如有特殊情况，学校将通过简历中填写的联系电话和邮箱等渠道反馈，请确保填写准确，并保持通讯畅通。

**三、相关证书上传**

身份证照片须包括正反两面，请自行拍照扫描合并后上传。

英语水平证书：根据岗位要求上传。

岗位要求的其他证明材料：如岗位条件对计算机、职业资格证书、岗位技能证书等有明确要求的，请务必上传符合要求的相关证明材料，未上传者视作不符合相应资格。

**四、教育经历**

请按照就读顺序填写高中毕业以后各阶段的教育经历，不得选择性填报，瞒报漏报教育经历者视作提供虚假报名信息。

国内高校教育经历学位证书和学历证书均须上传，缺一不可；国（境）外教育经历需上传学位证书及教育部国（境）外学历学位认证。

国内应届毕业生如暂未取得毕业证和学位证，可上传毕业生就业推荐表（填写完整并有学校公章），或学信网的在读证明（无乱码且二维码不可遮挡）；国（境）外应届毕业生如暂未取得学位证书或教育部国（境）外学历学位认证，可参照模板上传承诺书**（模板附后）**；硕博连读毕业生，如无法提供硕士学位证书，可将博士学位证明同时提交到硕士学位证明处。

教育经历中本科经历若无导师，可填写辅导员或班主任信息，硕士及以上须填写直接指导的导师信息。

**国（境）外高校毕业生须提供专业课程相关的证明材料用以判断所学专业是否符合岗位条件，可与毕业证、教育部国（境）外学历学位认证等材料合并上传，或上传于“相关材料上传”栏目中。**

**五、学生干部经历**

根据岗位条件要求，有学生干部经历者须如实填写相关信息，并上传证明材料。

**六、工作经历**

根据岗位条件要求，有工作经历者须如实填写工作单位相关信息，准确填写工作单位名称，并按要求上传签字盖章的完整聘用（劳动）合同、社保缴纳记录等证明材料。

**七、奖励信息**

根据岗位条件要求，如实填写相关信息，并上传证明材料。

**八、家庭成员**

家庭成员（近亲属、夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系）有在山东大学工作的，必须如实填写相关信息。如故意隐瞒，一旦查实，视情形取消应聘资格。

**九、学术成果**

根据岗位条件要求填写，可于“相关材料上传”栏目提交证明材料。

附件：

国（境）外留学归国人员学历学位承诺书

本人 (身份证号: )

郑重承诺:

用于参加山东大学2025年教师外岗位招聘的学历、学位信息真实、准确、有效，于2025年9月30日前可获得该学位证书及教育部留学服务中心出具的《国（境）外学历学位认证书》，如有虚假不实之处或逾期未能提供相应材料，本人愿意承担包括取消考试及聘用资格的一切后果。

 承诺人:（手写签字）

 承诺时间: