**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，招聘单位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、相关材料上传**

身份证照片须包括正反两面，请自行拍照扫描合并后上传。

如岗位条件对英语、计算机、学生干部经历、教师资格证、工作经历等有明确要求的，请务必上传相关证明材料，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。

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。

**五、工作经历**

有工作经历者须如实填写工作单位相关信息。

**六、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，视作提供虚假报名信息，取消应聘资格。