招聘系统使用说明

## 登录页面

登陆地址：<http://zhaopin.sdu.edu.cn/product/recruit/website/RecruitIndex.jsp?FM_SYS_ID=sddx>

注册账号，密码**必须且只能包含字母和数字两种**，至少6个字符。

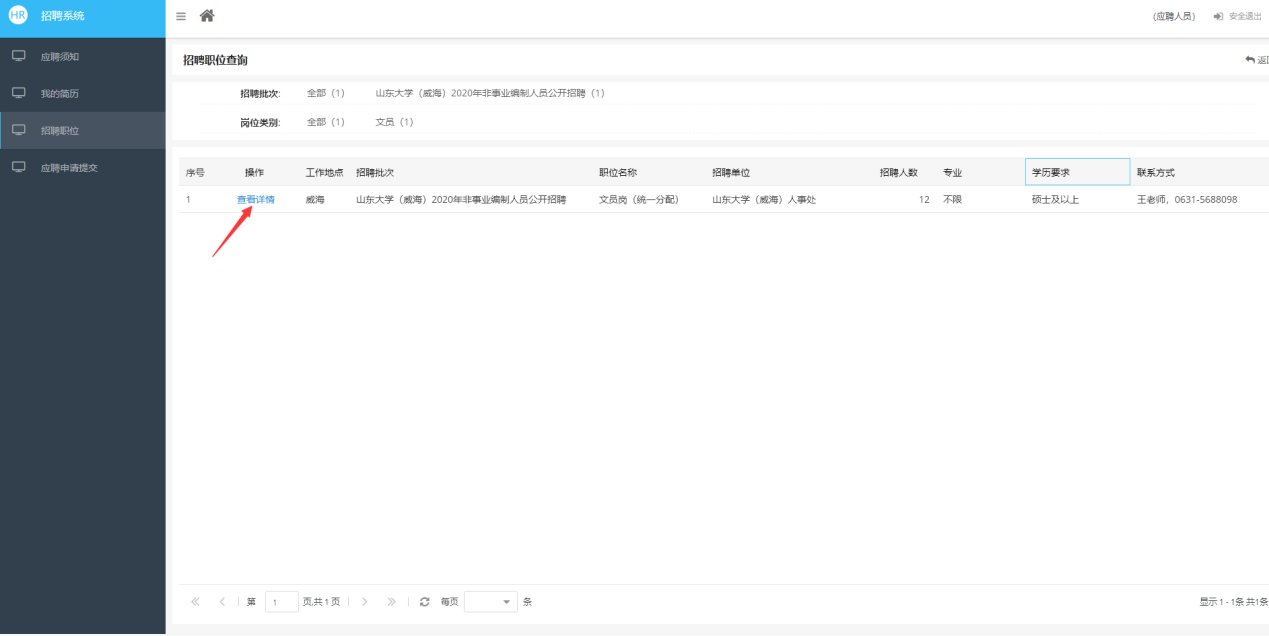


## 申报界面

1. 认真阅读应聘须知。



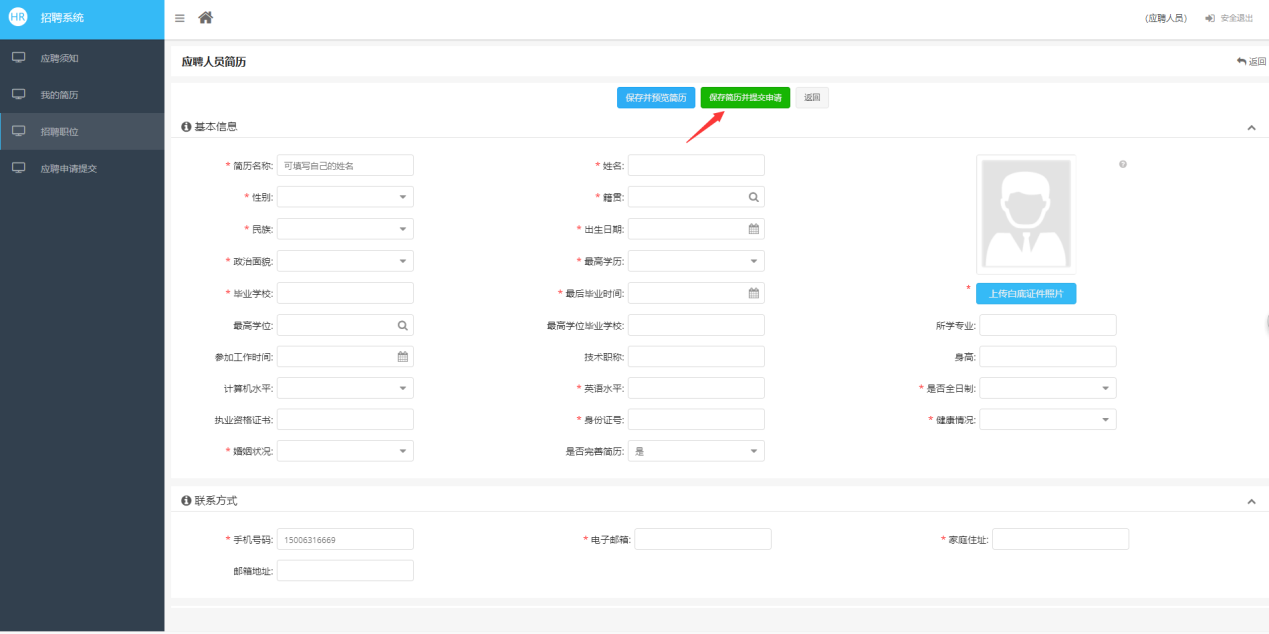
1. 点击招聘职位的对应职位系列进入申报职位。



1. 点击申报职位填写应聘基本资料信息。



1. 点击应聘申请提交。应聘登记表和诚信承诺书，准考证在规定时间内可以打印。



**关于山东大学（威海）2020年非事业编制人员公开招聘报名系统信息填写的注意事项：**

1.请在截止日期前填写简历并提交应聘申请。

2.每位应聘者只可申请一个岗位（专业技术岗或文员岗），不得兼报，多岗位申报者取消应聘资格，请慎重选择应聘岗位。

3.请务必保证所填简历信息真实、准确，简历一旦提交则不可修改，若应聘成功，相关信息将直接进入山东大学人事信息数据库。

4.招聘后续工作的通知将在山东大学（威海）人事处网站（http://rsc.wh.sdu.edu.cn/），如有特殊情况，人事处将通过简历中填写的电子邮箱和联系电话等渠道反馈，请保持邮箱和电话联系畅通。

5.照片须上传近期白底免冠证件照。

6.身份证上传照片须包括正反两面。

7.国内应届毕业生如暂未取得毕业证和学位证，但在7月30日之前毕业并获得相应的学历学位证书，可上传毕业生就业推荐表，或学校开具的在读证明，或学信网的在读证明，学信网在读证明中的二维码不可遮挡。

8.学习经历按大学本科经历、硕士研究生经历、博士研究生经历顺序填写。

9.国内应聘人员在填写学习经历时，学位附件和学历附件均须上传，缺一不可；海外留学人员学位附件处可上传毕业证书，同时在相关附件栏上传留学回国人员证明和海外学历学位认证；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。

10.学习经历中本科经历若无导师信息，可填写辅导员或班主任信息，硕士以上须填写直接指导的导师信息。

11.如岗位条件对外语、计算机专业水平有要求的，请务必上传相关等级证书，未上传者视作未通过外语、计算机等级考试。

12.有相关工作经历的须如实填写工作单位相关信息，如未填写而年龄不符合条件的将视作超出年龄条件。

13.取得海外学历学位者，没有英语六级证书的可在英语等级证书附件一栏上传国（境）外学历学位认证书或留学回国人员证明。

14.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。

15.本系统上传的图片须保证清晰、完整，图片模糊难以辩认或有遮挡的，视作未上传。图片格式为JPG、jpg，PNG，大小不超过1M。