附件1：

简历填写规范说明

1.基本信息：需完整填写姓名、性别、出生日期、联系电话、学历、专业、证书等级等核心信息。

注：学历信息须与上传证书一致，如实填写，证件照需为正式证件照，避免过度修饰。

2.家庭关系：按配偶、子女、父母顺序填写，离异/丧偶情况根据实际共同生活情况选择子女或父母，无配偶则仅填写父母。

3.教育经历：必须从高中阶段填写，包含起止时间、学校全称、专业、学历、学位。

4.工作经历：如实、完整填写起止时间、单位名称、岗位、主要职责。

5.荣誉奖项：按国家级、省级、校级顺序排列。

6.实习经历、校园实践、学术成果、按实际情况填写。

7.仔细核对无误后提交，提交后系统将锁定简历，无法修改。

具体操作可参考《北师大基础教育人力系统-应聘者操作手册》。