网上报名系统填报须知

考生有义务确保在网上报名系统填报的信息及上传材料的真实性、完整性和关联性。经审核，发现考生填报信息和上传材料不实的，审核为不通过；发现考生填报信息与上传材料不全、不符合格式要求或无法形成佐证关系的，退回补充材料，并备注说明修改意见和可以系统再次提交的期限。超出期限不提交或仍存在上述问题的，审核为不通过。

请考生在报名后随时留意报名系统审核意见的变化。遇到系统操作困难，请联系全国事业单位招聘网技术支持：400-838-9296；对报名要求、审核意见有疑问，请联系招聘公告中对应用人单位的人事科工作人员。

以下对填写个人资料时可能存在的问题进行说明：

一、上传照片

请务必按照注意事项的要求上传照片。上传的照片必须清晰，不变形，背景为纯色，请勿上传照片截图。**该照片用于生成准考证，**如因照片模糊、不规范导致无法参加考试的，由考生本人负责。

二、个人基本情况

请如实并尽量完整填写基本情况，非必填项如籍贯、生源地也请完整填报。

请务必确保联系方式真实有效，手机、邮箱均能正常接收信息。**通知仅通过手机短信、电子邮件送达**。如因未及时查看信息，或因本人原因无法正常接收信息而导致审核不通过，由考生本人负责。

三、学习/工作情况

（一）考生必须如实填写本人学习/工作情况，专业技术职称虽然是非必填项，如本人已取得职称也应如实填写（专业技术职称必须已取得证书，证书真实有效且在有效期内；有自主评审权的单位评审的专业技术职称，单位应已发文或颁发聘书）。

（二）考生应完整填写本人本科及以上全部学习经历（无须填写高中经历）。

1.考生为国内毕业生的，在填报**“学习经历”**时，应确保所填写**“所学专业”**与本人所持有学历或学位证书所示专业名称**完全一致**。

2.考生为国（境）外留学归来人员的，在填报**“学习经历”**时，请按照教育部国（境）外学历学位认证证书在**“所学专业”**填写具体专业名称；如认证证书未提供本人具体专业名称，请根据本人毕业证书及成绩单提供较为准确的专业名称。

（三）工作经历

考生应完整填写本人首次就业至今全部工作经历（工作经历仅指与用人单位签订正式合同且单位为本人购买社保的经历）。

四、家庭情况

除未婚未育人员外，考生须如实填写配偶、子女情况。

五、岗位查询及报名

请务必仔细查看岗位详细信息，确保本人符合岗位要求。

国内毕业生填写“详细专业”时，应优先通过选择方式选取本人专业。如无法在系统中找到本人专业，请点击选择按钮将其变更为输入，手工填报本人真实专业名称。专业名称应与本人对应学历证书所示专业一致。

国（境）外留学归来人员填写“详细专业”时，请点击选择按钮将其变更为输入，手工填报本人真实专业名称。如教育部国（境）外学历学位认证证书提供了本人具体专业名称，以证书所示专业名称为准；如证书未提供本人具体专业名称，请根据本人学位证书及成绩单提供较为准确的专业名称。

六、附件材料

**附件材料仅同意上传PDF格式文件，上传其他格式文件的一律退回补充材料。**

附件材料共设4个附件上传栏目，分别为“学历学位”“相近专业证明”“专业技术资格”和“其他材料”。除“学历学位”为必填项外，其他3个栏目请根据本人实际情况上传。上传文件必须为**原件扫描件且图像清晰，格式必须为PDF**。因上传复印件、上传文件格式不符合要求或图像模糊无法辨识而审核不通过，由考生本人负责。

（一）学历学位栏目。

1.国内毕业生将本人本科及以上各阶段学历、学位证书扫描件合并到1个PDF文件后上传到该栏目。

国内毕业生尚未取得学历、学位证书的，将就业推荐表、成绩单、《国内毕业生关于本年度内取得报考所需学历、学位证书的承诺书》扫描合并到PDF文件。就业推荐表、成绩单必须原件盖章扫描，承诺书必须有本人签名及指印，否则可视为无效。

2.国（境）外留学归来人员将学位证书、教育部国（境）外学历学位认证证书、成绩单扫描件合并到PDF文件。

尚未取得学位证书、教育部国（境）外学历学位认证证书的，将《国（境）外留学归来人员关于本年度内取得报考所需学位及教育部国（境）外学历学位认证证书的承诺书》及本人现就读学校成绩单扫描件合并上传。成绩单必须原件盖章扫描，承诺书必须有本人签名及指印，否则可视为无效。

（二）相近专业证明栏目：国内毕业生所学专业未列入专业参考目录，但所学主要课程与报考岗位要求的专业或该专业的下级学科的主要课程基本一致的，需提供《关于所学专业与岗位所需专业相近的证明》，必须原件盖章扫描，否则可视为无效。国（境）外留学归来人员不需要提供《关于所学专业与岗位所需专业相近的证明》。

（三）专业技术职称栏目

1.将包含本人身份、评定资格及发证单位盖章页面扫描合并上传。

2.有自主评审权的单位评审的专业技术职称，将单位发文或聘书扫描上传。

（四）其他材料

岗位要求的其他条件的佐证材料合并在1个PDF文件上传。

1.工作经历：需上传与工作单位签订的正式合同及对应的社保缴费记录证明。岗位对工作经历未作要求的，无需上传该材料。

特殊工作经历：如与用工单位签订的正式合同无法证明从事该段特殊工作经历的，需要提供该用工单位开具的从事该段特殊工作经历的证明。岗位对特殊工作经历未作要求的，或与用工单位签订的正式合同可以证明从事该段特殊工作经历的，无需上传该材料。

2.岗位要求中共党员身份的，需上传党员证或单位党组织开具的证明原件扫描件。岗位对中共党员身份未作要求的，无需上传该材料。

3.岗位要求具有特定能力或资格的，需要提供国家、省、市颁发的有效认证证书扫描件，将包含本人身份、评定资格及发证单位盖章页面扫描合并上传。岗位对特定能力或资格未作要求的，无需上传该材料。

五、系统使用常见问题解答

<https://www.qgsydw.com/qgsydw/Guidance/201705052995.html>