附件1

人事信息平台填写说明

信息字段应填尽填，标\*号字段务必准确填写。具体说明如下：

1. **照片：**免冠证件照，大小不超过1M。
2. **系所室：**选择所在学院（单位）下的二级机构。
3. **曾用名：**户口簿上姓名有改动记录的请填写，不涉及不填。
4. **姓名全拼：**用于打印英文版在职证明。

中国籍人员请按示例填写：张三（Zhang San），李四维（Li Siwei）。外籍人员请按有效身份证件填写。

1. **姓名简拼：**请按姓名首字母使用大写字母填写，示例：张三（ZS），李四维（LSW）。
2. **证件类型和证件号码：**“国籍/地区”若为“中国”，“证件类型”须为“居民身份证”，并正确填写18位号码（字母X须大写）。港澳台和外籍人员据实填写。
3. **民族、籍贯和出生地：**外籍人员不填。
4. **政治面貌、加入党（团）时间：**中共党员入党时间指被确定为预备党员的时间。政治面貌是群众的，不填“加入党（团）时间”。港澳台和外籍人员及人员不填。
5. **参加工作日期：**指最早正式参加工作的时间。

（1）应届毕业生来南开大学工作前未参加工作的，为报到当天日期；

（2）参加过工作的，填写最早参加工作时间；

（3）博士后算正式工作经历。

1. **原单位：**应届毕业生，填写毕业院校；有工作经历的，填写来南开大学之前的工作单位。
2. **身份类别：**

（1）教学科研岗位招聘或引进人员，选择“教学人员”或“科研人员”。一般“XX系”、“XX教研室”选择教学人员，“XX所”选择科研人员；

（2）其他专业技术岗位招聘人员，选择 “实验人员”、“工程人员”、“图书资料人员”等，不是选项中类别的，选择“其他技术人员”；

（3）行政管理岗位招聘人员，选择“行政管理”；

（4）辅导员岗位招聘人员，选择“思想政治”。

1. **现从事学科门类、一级学科、二级学科**：请按来校后从事工作的学科门类填写。若不确定二级学科，可只填写到一级学科。
2. **教辅人员工作职责：**其他专业技术岗位人员须填写。
3. **户口性质和户籍属地：**如实填写。若户口后续转入天津，可按转入后户口情况填写。迁入学校集体户口，户籍属地填天津市南开区学府街。港澳台和外籍人员不填。
4. **联系方式：**请及时更新通讯地址、办公地址电话、手机号、邮箱。
5. **学习经历**：

（1）通过公开招聘入校的，学习经历已从招聘系统导入，**还须进一步完善每条学历信息字段**；

（2）学习经历从高中起依次添加，无高中经历的请补全；

（3）双学位、辅修、联合培养、交流学习、硕博连读、高中复读等情况备注说明，无需单独列出；

（4）海外院校，填写院校标准中文译名。

1. **工作经历：**从最早正式参加工作填起。

（1）第一份工作开始时间应与“参加工作日期”一致；

（2）最后一条工作经历应为来校后的工作经历，开始时间应与“来校日期”一致，工作结束时间不填。

1. **出国/境经历**：填写满3个月以上的出国/境攻读学位、交流学习、联合培养，进修访学，海外博士后，海外工作等经历。
2. **来校前海外经历：**可复选，请根据填写的出国境经历，有则勾选。
3. **来校前行政职务：**来校前在政府部门、国有企事业单位担任过科级及以上行政职务的，请据实填写。不涉及不填。
4. **专业技术职务：**主要填写来校前在原单位认定过的职称，来我校后认定的职称由人事处统一维护，无需个人填写。
	1. 聘任时间：按原单位职称认定时间填写；
	2. 专业技术职级时间：最早任该专业技术职务级别的时间；
	3. 聘任单位：原职称的聘任单位；
	4. 是否为现职称：一律填“否”。