

招聘系统使用说明

一、注册

登录中国海洋大学人才招聘网（<http://review.ouc.edu.cn/>），点击“注册”，完成账号注册。

请在 Windows 系统环境下操作，建议使用谷歌、搜狗浏览器登录系统。

二、填写简历和上传附件

完成注册后登录个人账号，点击上方导航栏“招聘职位”或点击“我要申请”，再点击左侧职位类别“管理人员”，选择需要申报的岗位，然后点击右上角“马上申请”，认真阅读“申报须知”后点击“下一步”进入报名界面。

请点击每栏右侧“编辑”按钮，根据实际填写简历，完成后点击下方“保存”按钮。

The screenshot shows the 'Basic Information' (基本信息) form in the recruitment system. The form is divided into several sections:

- Header:** '基本信息' (Basic Information) on the left and a blue '编辑' (Edit) button on the right.
- Photo:** A field labeled '* 照片' (Photo) with a placeholder image of a person in a suit and a camera icon.
- Name:** A text input field labeled '* 姓名' (Name) containing the text '测试' (Test).
- Gender:** A radio button field labeled '* 性别' (Gender) with a selected male option.
- Graduation Status:** A radio button field labeled '* 是否应届毕业生' (Are you a recent graduate?).
- Relationship Status:** A radio button field labeled '* 是否存在事业单位公开招聘中的回避关系' (Are there any avoidance relationships in the public recruitment of state-owned enterprises?).
- Footer:** A blue '保存' (Save) button and a white '返回' (Return) button, both highlighted with red boxes.

所有项目均为必填项，如无该项情况应写“无”，不要留空。简历提交前，请务必仔细核对填写的信息，确认无误后再提交，一经提交不能修改（无退回修改环节）。具体填写指南如下：

1.上传证件照：应聘者近期免冠标准电子照，底色为蓝色或者白色，照片大小控制在 100k-180k 之间，分辨率不低于 72dpi，像素 480*640，照片格式为 x.jpg。

2.姓名、证件号码：按照有效证件信息填写。

3.出生日期：填写证件号码后，系统自动生成。

4.出生地：填写到省市区县级，范例：“山东省青岛市崂山区”。

5.户口所在地：填写与户籍一致的地址。

6.籍贯：点击下拉菜单，须按照实际情况选择到省市区县级，范例：“山东省青岛市崂山区”。

7.政治面貌和加入党派时间：按照实际情况填写。

8.计算机水平：范例：“国家二级（Visual FoxPro）”或“无”。

9.外语水平：范例：“CET-6（512分）”或其他等级考试成绩。

10.证件类型、健康情况、国籍/地区、民族、婚姻状况：点击下拉菜单，按照实际情况进行选择。

11.是否应届毕业生、是否服从调剂、是否存在事业单位公开招聘中的回避关系：按照实际情况填写。

12.联系方式：应聘者本人手机号码、紧急联系人姓名及联

系电话均须填写。

13.电子邮箱：应填写应聘期间使用的邮箱。

14.通讯地址：按照实际情况填写，范例：“山东省青岛市崂山区松岭路 x 号 x 号楼 x 单元 x 户”。

15.学生干部经历：范例：“x 年 x 月至 x 年 x 月，担任 x 学校 x 学院 x（学生组织名称）x 职务”。请按格式要求填写，多条记录请换行，没有相关信息请填“无”，不超过 200 字符。

16.工作经历：填写正式签订合同并缴纳社保的工作经历，范例：“x 年 x 月至 x 年 x 月，在 xx 公司 xx 部门担任 xx 职务”。请按格式要求填写，多条记录请换行，没有相关信息请填“无”，不超过 200 字符。

17.实习经历：范例：“x 年 x 月至 x 年 x 月，在 xx 公司 xx 部门 xx 岗位实习”。请按格式要求填写，多条记录请换行，没有相关信息请填“无”，不超过 200 字符。

18.奖惩信息：范例：“x 年 x 月，获 x 奖励（或荣誉称号）；x 年 x 月，因何种原因受何种处分”。请按格式要求填写，多条记录请换行，没有相关信息请填“无”，不超过 200 字符。

19.家庭成员：填写主要家庭成员，包括父亲、母亲、配偶（已婚的填写）等。须有“称谓，姓名，出生日期，工作单位，职务”等，范例：“父亲，xx，x 年 x 月，xx 陶瓷厂，工人”。请按格式要求填写，多条记录请换行，不超过 200 字符。

20.资格证书：范例：“x 年 x 月，获 x 资格证书”。请按格

式要求填写，多条记录请换行，没有相关信息请填写“无”，不超过 200 字符。

21.申报理由及优势：必填项，不超过 300 字符。

22.教育经历：点击右上角“添加”新增教育经历，毕业学校名称须与毕业证一致，并按照“高中—专/本科—研究生（硕士/博士）”的顺序依次填写，时间须连贯，如空档超过三个月、取得双学位、硕博连读等情况的，无需新增一栏，只需在对应备注栏说明；境外学校名称须以中英文格式填写，范例：“新加坡国立大学（National University of Singapore）”；提交报名申请前，如需修改信息，请点击每条经历左侧“编辑”或“删除”键，同时可拖动“⋮”按钮按照要求调整教育经历的前后顺序。

23.附件上传：可到“附件上传”处下载“各类证明模板”。



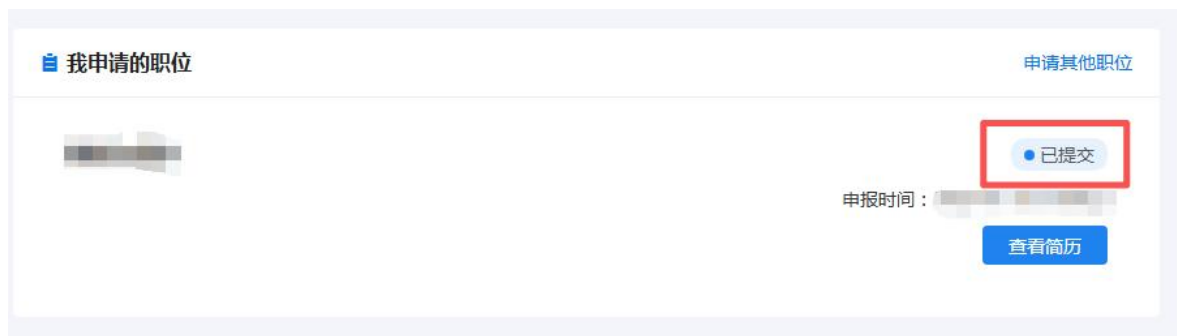
其中身份证、教育经历证书/证明、成绩单（须完整，比如本科为完整 8 个学期或 4 个学年等；硕士和博士研究生成绩单可合并成一个 PDF）、中共党员和主要学生干部工作经历证明等 6 项标星（*）项须上传附件，尚未取得学历、学位的 2026 届应届毕业生还须上传应届毕业生就业推荐表；其它证书材料请根据实际情况上传。

上传的证明材料须转成以“姓名+文件名”命名的 PDF 格式，范例：“xx 身份证”.PDF，大小在 3M 以内；请保证材料的完整性和清晰度，文字或图像方向向上；压缩包文件无法读取，附件材料不允许压缩后上传。

24.简历填写完整后，点击左侧蓝色按钮“提交申请”完成报名。如无法提交，请仔细检查“教育经历”是否填写高中、本科及研究生至少三段以上经历；“附件上传”处是否按要求上传标星（*）的证明材料；各栏信息是否已点击“保存”等。

25.在提交报名前，如中途退出系统需要再次补充信息的，请登录系统后点击界面右上角“个人中心”到“我申请的职位”“编辑简历”处，即可转入报名界面继续完善简历。

26.点击“提交申请”后可到界面右上角“个人中心”查看“我申请的职位”，状态为“已提交”代表已报名成功。资格审核合格入围第一轮考试考核的相关通知，将在学校人事处网站统一发布。



三、其它事项

1.本次招聘只通过系统报名，请应聘者务必在北京时间 2026

年**5月15日17:00**前在中国海洋大学人才招聘网提交报名申请，报名截止后，招聘系统将自动关闭。

2.因个人原因造成申报材料信息不完备、上传附件不清楚及不符合要求的，取消报名资格。

3.请务必保证电子邮箱地址和手机号码填写准确无误，相关信息将通过电子邮件等方式通知。

4.如出现网页不能打开、注册无反应、注册显示账号已存在等问题可能是浏览器不兼容导致，可尝试切换浏览器模式（兼容模式或极速模式）、更换浏览器或清理浏览器缓存。如不能解决，请联系中国海洋大学人事处。