

روش نگارش روزه شخصی

- در روزه نیازی به فهرست مطالب نیست.
- عکس
 - پرسنلی، زمینه سفید، حجم اندک
- مرور کنید تا غلط املائی نداشته باشد.
- دقت در نامگذاری فایل
- بخش‌های پیشنهادی
 - مشخصات فردی (شامل: نام و نام خانوادگی، نام پدر، تاریخ تولد، شماره شناسنامه/کد ملی، محل تولد، محل سکونت، شغل فعلی، آدرس محل سکونت، تلفن همراه، ایمیل)
 - سوابق تحصیلی (شامل: مدارک تحصیلی، معدل‌ها و رتبه‌ها، نگارش مقالات و کتب، ترجمه‌ها، شرکت در کارگاه‌ها، کنفرانس‌ها و همایش‌ها، برگزاری کارگاه، ارائه‌ها،)
 - حوزه‌های محوری علمی مورد علاقه:
 - سوابق فعالیت‌ها
 - فعالیت‌های دانش‌آموزی
 - فعالیت‌های دانشجویی
 - پروژه‌های کاری
 - تجربه‌های کاری
 - مهارت‌ها و توانمندی‌ها
 - علایق
 - هنری (مدارج و رتبه‌ها)
 - سوابق ورزشی (مدارج و رتبه‌ها)
- هر نکته‌ای که از نظر زمانی و تاریخی قابل بیان است، تاریخش ذکر شود.
- برای نام‌گذاری، از اسلوب نام‌گذاری فایل‌ها استفاده کنید.