

材料要求

一、申报材料填报要求

1. 申报人应客观、如实、完整地填写申报材料，不得空项、漏项，各单位负责审核材料的真实性。对申报过程中弄虚作假者，一经发现将取消其申报资格。

2. 《申报书》中“推荐单位意见”负责人须写明具体推荐意见；《政治思想表现鉴定意见表》须写明对申报人政治思想、学术诚信、师德师风等情况审核把关后的鉴定意见（已进站常规博士后不需填写）。

以上请勿仅填写“同意/同意推荐”等内容，负责人签字处须本人签字、不允许加盖名章。

二、各单位上报纸质版材料（一式1份）包括：

1. 《助理教授申报书》；
2. 《政治思想表现鉴定意见表》；
3. 《学术委员会（或教授会）纪要》（纪要须明确“同意推荐”，且体现申报人得票数及排序情况）；
4. 《党政联席会纪要》（纪要须明确“同意推荐”，且体现申报人排序情况）。

三、电子版材料需与纸质版材料内容一致，要求如下：

1. 各单位助理教授申报材料存放于一个文件夹，命名格式为“XX学院-助理教授申报材料”；

2.汇总表为 EXCEL 格式，以学院为单位提交，命名格式为“XX 学院-助理教授申报人情况汇总表”；

3.每位申报人的申报材料单独存放于一个文件夹，命名格式为“XX 学院-姓名”。文件夹具体内容包括：

(1) “申报书-姓名” (WORD 文件)；

(2) “申报书-姓名” (PDF 文件)；

(3) 3 个代表性成果的佐证材料 (合并成一个 PDF 文件，顺序与申报书中一致，如论著需提供论文全文、著作封面及目录,PDF 不超过 3M),命名格式为“代表性成果-姓名”；

(4) “政治思想表现鉴定意见表-姓名” (PDF 文件)。