

附件 1-1:

材料要求

一、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，一经发现将取消其三年内的申报资格。

二、各单位上报纸质版材料（一式 1 份）包括：

1.《青年拔尖人才选聘计划申报书》/《教师准聘岗申报书》（“所在单位意见”“所在基层党组织意见”负责人须写明具体意见，且不允许用名章）；

2.《教授会纪要》（须体现申报人得票数及排序情况，“青年拔尖人才”及准聘岗分别排序）；

3.《党政联席会纪要》须体现申报人排序情况，“青年拔尖人才”及准聘岗分别排序）；

4. 申报人担任辅导员/班主任情况说明；

5. 申报人本科课堂教学准入/认证情况说明；

6. 公示报告。

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“青年拔尖人才”及教师准聘岗位申报材料各存放于一个文件夹，命名格式为“XX 学院-青年拔尖人才申报材料”“XX 学院-教师准聘岗位申报材料”；

2.汇总表为 EXCEL 格式，以学院为单位提交，命名格式为“XX

学院-青年拔尖申报汇总表” / “XX 学院-准聘岗申报汇总表”;

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-申报岗位-姓名”，如：“航天学院-青年拔尖教授-张 XX”“航天学院-准聘副教授-李 XX”。文件夹具体内容包括：(1)“XX 学院-申报岗位-姓名-申报书”(WORD 文件);(2)“XX 学院-申报岗位-姓名-申报书”(PDF 文件，不超过 1M);(3)“XX 学院-申报岗位-姓名-代表性论著”，内容为 3 篇代表性论著(论文全文、著作封面及目录)(合并成一个 PDF 文件，不超过 3M)。