

## 附件4:

### 申报材料说明

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、纸质版材料（一式1份），具体包括：

1. 《申报书》；
2. 《教授会纪要》（须体现申报人在教授会评审中得票数）；
3. 公示报告；
4. 申报人附件材料（申报书和附件材料请分别装订）。

三、电子版材料（需与纸质版材料内容一致），具体包括：

1. 《申报信息汇总表》（EXCEL版本），以学院为单位提交，命名格式为“XX 学院-汇总表”；

2. 每位申报人的申报材料单独存放一个文件夹，命名格式为“XX 学院-申报岗位-申报人姓名”，内容包括：“XX 学院-姓名-申报书”（WORD 版本）、“XX 学院-姓名-附件”（PDF版本，不超过20M）和“XX 学院-姓名-附件-分项序号”（PDF版本，“分项序号”以附件材料要求中各类材料编号为准，例如：“英文版个人简历”的附件分项命名应为：“XX 学院-姓名-附件-6”）。

四、附件材料一般应包括：

1. 3篇代表性论著（论文全文、著作封面及目录）；
2. 近五年代表性论著清单、专利证书、产品证书扫描件/复印件或证明材料；
3. 主持（参与）主要项目的证明材料；
4. 奖励证书扫描件/复印件；
5. 三封国内外同行专家推荐信；
6. 英文版个人简历；
7. 学历学位证书扫描件/复印件；
8. 在海内外任职的证明材料；
9. 其他需要提交的材料。