附件 1：

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（附件 2），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。

2.除申报书中“任现职之前所取得的代表性业绩”一栏以外，均应填写任现专业技术职务以来取得的业绩成果，入轨同上（如有个别评审现专业技术职务时未用到的业绩成果，可以填写）。我校在站常规博士后在申报材料中也须填写任现专业技术职务以来取得的业绩成果。

3.我校申报拔尖/准聘岗位的教师，如现专业技术职务聘任时间早于入职哈工大时间，应以在哈工大任现专业技术职务的时间为起点填写业绩成果。

4.申报书中“3.4 任现职以来获授权发明专利、实用新型专利，软件著作权等情况”一栏，如“授权公告日”早于现专业技术职务任职时间，须提供转化或应用证明。

5.申报书中推荐单位基层党组织意见应由党支部书记和党委负责人写明申报人思想政治素质和师德师风的鉴定意见；推荐单位意见应由负责人写明具体推荐意见；请勿仅填写“同意/同意推荐”等内容；以上负责人签字处须由本人签字、不允许加盖名章。

二、纸质版材料提交要求

纸质版材料（各一式 1 份）由推荐单位汇总审核后提交，具体包括：

1.《青年拔尖人才选聘计划申报书》/《教师准聘岗申报书》;

2.《教授会纪要》(须明确“同意推荐”，且体现申报人得票数及排序情况，“青年拔尖人才”教授、“青年拔尖人才”副教授、准聘岗正高、准聘岗副高分别排序);

3.《党政联席会纪要》(须明确“同意推荐”，且体现申报人排序情况，“青年拔尖人才”教授、“青年拔尖人才”副教授、准聘岗正高、准聘岗副高分别排序);

4.《审核把关意见》(须对每位校外申报人出具 1 份);

5.《公示报告》。

三、电子版材料提交要求

电子版材料须与纸质版材料内容一致，具体包括：

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(EXCEL 格式)由学院汇总后提交,命名格式为“XX 学院-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“申报岗位-XX 学院-姓名”，如：“青年拔尖教授-航天学院-张 XX”“准聘副教授-航天学院-李 XX”。文件夹具体内容包括：(1)“申报岗位-XX 学院-申报书-姓名”(WORD 文件);(2)“申报岗

位-XX 学院-申报书-姓名”（签字盖章的 PDF 扫描件）;（3）任现职以来取得 3 个代表性成果概述（见附件 2-2）和 3 个代表性成果合并成一个 PDF 文件，命名格式为“申报岗位-XX 学院-代表性成果-姓名”（概述和成果顺序保持一致，按重要性先后排序，如为论著，请提供论文全文、著作封面及目录，PDF 不超过 3M）。