

2017 年度“长江学者奖励计划”书面申报材料要求

一、推荐函。需说明人选遴选程序、结果公示及异议处理、材料真实性审核、保密处理情况。(学校人事处出具)

二、学校党委对所推荐候选人政治表现、师德师风等情况的书面意见。(学校人事处出具)

三、推荐人选情况汇总表 1 份，由申报管理系统生成(带水印，加盖公章)。(学校人事处出具)

四、候选人推荐表每人 1 份，由申报管理系统生成(带水印)。(学校人事处出具)

五、候选人附件材料每人 1 份，包括证明材料和论文著作两个部分，装订成一册。非国防组由申报管理系统生成后打印装订；国防组由候选人完成脱密处理后，按以下内容及顺序打印装订。

第一部分：证明材料

1. 证明材料目录；

2. 个人身份有关证明材料：有效身份证件（出生年月与证件不一致的需提供学校党委提供的《全国干部人事档案专项审核工作专用干部任免审批表》第一页，无该表的由学校党委出具认定材料）、学历学位证书、任职证明（含学术兼职）等材料；

3. 科学研究相关证明材料：推荐表中列举的所有科研项目、专利、奖励荣誉及在国际学术会议担任职务、作大会报告或特邀报告的证明材料，论文的检索证明（原件，须经有关检索机构盖章），本领域专家肯定性评价的证明材料；

4. 人才培养相关证明材料：推荐表中列举的为本科授课、研究生培养及教学项目、奖励荣誉的证明材料，本领域专家肯定

性评价的证明材料。

第二部分：论文著作

1. 论文著作目录；

2. 推荐表中列举的 5 篇代表性论文（著作）的全文（封面、目录和核心章节）；

3. 推荐表中列举的其他论文（著作）的首页（封面）。

六、从国内其他高校招聘长江学者候选人的，需同时报送候选人工作单位出具的同意函。

七、校内公示期间有异议的人选，需同时报送有关异议材料及学校的调查结论。