

业绩档案库上传材料要求

一、基本材料

- 1.《教育经历》上传学历学位证书或学信网证明材料。
- 2.《继续教育培训情况》上传学校相关职能部门证明、学院证明或结业证书等。
- 3.《学术技术兼职情况》上传兼职证书。

二、教学工作

上传《教学工作证明》为佐证材料。

三、论文论著

1.SCI、SSCI、EI 等收录论文上传检索证明及完整论文，中文期刊论文须上传封面、目录及完整论文。检测报告上传材料内容同佐证材料。

2.著作、教材上传封面、版权页、编者页、目录、全文及封底等。

四、科研教研教改项目

项目必须包含以下材料：

1.项目相关信息。①已录入科研系统、教务系统并经科研部、教务处审核通过的数据，可用科研系统、教务系统打印的关于该项目的相关信息（须有水印，每个项目单独一份，非汇总表）。②未录入系统或已录入但未经职能部门审核通过的数据，请提供立项文件。立项文件上须有申报人员姓名，没有申报人员姓名须有相关职能部门证明。

2.项目申报材料、结项材料。未结题的项目无需提供结项材料。

五、其他业绩（获奖、专利、批示、荣誉及育人成果等）

上传相关证书、发文或证明等。

六、资质证书

1.仅申报专任教师、辅导员、教育管理、党务研究系列专业技术人员上传高校教师教育理论合格证或高校教师资格证书。

2.卫技兼评教师系列人员还需上传同级卫生职称证书和上一级卫技职称证书。

七、担任学生思想政治教育或任职以来指导青年教师工作经历

上传班主任证明或其他相关证明。

班主任证明在校务服务网“班主任工作证明开具”事项点击“事项办理”，打印证明至学工部思想政治教育科（行政楼 23-123 办公室）加盖学工部公章。

八、参与团队业绩情况

上传《参与教学科研平台建设证明》或其他证明材料。