**附件材料装订要求**

（所有材料装订次序与《评审表》各项内容一致）

**第一册：基本资料**

（1）身份证复印件；

（2）现专业技术资格证书复印件、聘任证书（文件）复印件；

（3）最高学历证书复印件；

（4）最高学位证书复印件；

（5）高校教师资格证书复印件；（申报教师系列职务者需提供）

（6）高校教师教育理论培训（岗培）证书复印件；（申报教师、教育管理系列职务者需提供）

（7）研究生主干课程成绩证明；（不具有硕士学位或研究生学历者需提供，要求进修单位的研究生主管部门盖章）

（8）破格申请表；（破格申报者需提供）

（9）班主任等学生工作经历证明材料；（45周岁及以下申报教师、教管系列职务者需提供，不包括附院卫技人员兼聘教师职务）

（10）材料真实性保证书；

（11）《参加各种培训进修、访学、实践锻炼等汇总表》，并提供任现职以来参加培训进修达到相应学时（学分）的佐证材料；（40周岁及以下申报教师系列职务者需提供）；

（12）《新教师规范化培训登记考核表》（博士或硕士研究生毕业后首次申报晋升教师系列职务者需提供）；

**第二册：教学工作**

（1）★教学工作证明（任现职以来承担课程的教学日历复印件汇总后交学院、教务处审核后形成《教学工作证明》）★（若任现职超过5年，提供近5年所承担的教学工作情况）。

**第三册：论文论著**（正高限6项，副高限4项）

（1）目录清单

（2）论文、论著原件

**论文论著要求：**凡是在《评审表》上所填写的论文、论著，须提供原件一套，在杂志或论著的封面标明序号（该序号与《评审表》上论文论著栏目所标明的序号相同），并在杂志目录中的论文题目下划上红色横线。所提供的论文论著必须为原件，尚未正式发表或出版的论文论著不得填入各类表格，在非法刊物（可到“中华人民共和国新闻出版总署”门户网查询，）或增刊上发表的文章不得使用。

**第四册：科研教研教改项目**（限5项）

（1）目录清单

（2）各项目证明材料

**项目要求：已录入科研系统并经科研处审核通过的数据可用科研系统打印界面经单位科研秘书审核签字并加盖单位公章即可作为证明材料；**未录入科研系统或已录入但未经科研处审核通过的数据，本人主持的各类项目须提供立项文件复印件作为证明材料；若本人不是主持者但立项文件上有本人姓名，仍可以立项文件复印件作为证明材料；若本人不是主持者且立项文件上无本人姓名，须同时提供项目立项文件复印件、项目申请书复印件以及科研处（或教务处）提供的书面项目证明才能作为本人参加该项目的证明材料。项目申请书不能单独作为参加项目的证明材料。

厅局级及以下项目不仅要提交结题证书，还要提交结题报告。

项目实施过程中主持人或参与人的排名有变，或者研究方向调整的，一般要求有项目来源部门同意的批文，学校科研部门、教务部门或项目主持人自行出具的证明无效。

**第五册：1.所获奖励、荣誉、人才项目及育人成果2.参与团队3.社会服务**

（各限5项）

（1）目录清单

（2）各项证明材料

**要求：**

①“任现职以来参与团队业绩（如参与学科/专业/课程/实验室及各类基地建设的情况）”，须提供申报材料及上级主管单位的正式下达文件复印件作为证明材料，限报5项。

②“服务社会工作（项目研发与攻关、技术指导与服务、成果推广转化与专利、政策与技术咨询、意见建议被相关部门采纳、人员培训与挂职等）中取得的成果”，须由派出单位提供工作证明，由被服务单位颁发的证书或奖状复印件作为工作成果证明，限报5项。“授权专利”指已经获得专利批件、具有专利号的专利，尚在申报过程中或尚未最后批准的专利不能填写，须提供正式公布文件或专利证书的复印件作为证明材料。

**第六册：业绩替代材料**

（1）业绩替代说明.

（2）各项证明材料要求同前