

## 研究技术系列职位晋升评估提交材料清单

1. **院系综合报告。**内容应该包括但不限于：
  - a) 候选人的学术研究领域描述和它如何与院系承担的研究计划匹配；
  - b) 本院系或课题组对候选人职位晋升后的期望和工作安排，与现状的重要区别；
  - c) 评审过程概述、公示情况和外部评审专家的清单及选取根据（包括基本履历）；
  - d) 对候选人教学科研学术工作的概要评价（包括未来发展前景）以及描述其工作是如何达到北京大学研究技术系列职位的晋升标准（优势和弱势）；
  - e) 候选人与比较清单中每个人的比较，结合考虑外部评审反馈的意见；
  - f) 学术委员会投票结果和讨论意见概要；
  - g) 院系对候选人职位晋升的推荐意见。
2. **思想政治和师德师风评估报告。**基层党委（党总支）根据候选人提交的思想政治和师德师风自评报告，结合其参加师德教育培训或活动、师德考核结果等对候选人的思想政治和师德师风进行评估，出具评估报告，基层党委（党总支）负责人签字并加盖公章；附个人自评报告。
3. **经费保障报告。**
  - a) 候选人任现职以来承担科研项目经历及经费情况报告；
  - b) 院系或课题组拟提供给候选人职位晋升后的研究津贴及经费来源（包括科研项目经费、学校专项资金、捐赠经费等）、实验室与仪器设备、办公条件等其他教学科研资源。
4. **《北京大学研究技术系列职位晋升评估评审表》**（人事部主页下载填写）。
5. **外送评审邀请。**院系发送给外部评审专家的信件打印稿。
6. **外部同行评审意见。**全部外送同行评审反馈信件（有实质意见的不少于6封，其中海外专家反馈的意见不得少于1/2。已由学校批复人事综合改革方案的院系，院系可按批复方案确定海内外同行评估专家比例组成）。应记录所有外送评审专家的个人信息和反馈信息，包括联络但未反馈、婉拒评审、特别委员会认定的无实质意见的反馈等，以上各类反馈信息的任何电子邮件或者信件都应该和其他有实质意见的外送同行评审反馈信件放在一起。注：可附加提供候选人是研究生或博士后时的指导老师的推荐信件，但该信件不计入外送评审反馈意见。
7. **候选人个人申请。**
8. **候选人详细履历**（包括聘期内教学陈述、研究陈述、发表列表等）。
9. **候选人预聘期内的代表性学术成果**（不超过10篇部）。
10. **院长独立意见。**院长独立意见请密封后单独提交。

**注：1、请在每年5月1日（6月学校审议）或11月1日（12月学校审议）之前提交以上各项纸质版材料，在相应位置须有候选人签字、单位人事主管领导签字并加盖公章；**

**2、除第10项院长独立意见外，须同时提交各项pdf格式的电子版材料，要求与纸质版材料的内容和顺序一致，每一项制作成单独的pdf文件。**

北京大学人事部制

2018年2月