

引进教研系列人员提交材料清单

1. 院系综合报告。内容应该包括但不限于：
 - a) 陈述拟录用的候选人简历简况、对其学术工作的评价（科研成就、教学效果和社会服务）、推荐信或外送同行评审信的主要评价、与进入最后面试的其他候选人的逐一比较（优点和弱势）；
 - b) 陈述本院系在该研究领域的现状和需求，可匹配支持的重要教学科研资源，对候选人的发展预期和拟定的教学科研任务，特别是拟安排课堂教学的名称或内容等；
 - c) 院系学术委员会、聘任委员会投票结果和讨论概要；
 - d) 院系推荐意见：拟聘任系列、职位（学术头衔）和待遇建议。
2. 师德师风和思想政治情况专项报告。院系党委（党总支）评估候选人的师德师风、政治素质、政治态度和品德作风，出具师德师风和思想政治情况专项报告，院系党委（党总支）负责人签字并加盖公章。
3. 招聘过程说明。关于招聘过程的概述，公开招聘广告发布范围，以及所有候选人的清单（并附其个人简历），包括在招聘过程中是否有（以及为何原因）主动退出或拒绝offer的候选人。须一并附上招聘广告（公告）。
4. 《北京大学教研系列职位推荐审批表》（人事部主页下载填写）。
5. 《北京大学聘任人员推荐表》（人事系统生成打印）。
6. 候选人个人申请。
7. 候选人详细履历和CV（包括教学陈述、研究陈述、发表列表等）。
8. 候选人未来3-5年学术工作计划。
9. 所有推荐信或外送同行评审信。
申请预聘职位（助理教授或预聘副教授）的，提供不少于3封推荐信（建议含校内同行推荐信）；
申请长聘职位（教授或长聘副教授）的，院系应进行外送同行评审，提供不少于10封外送同行评审信或推荐信（建议含校内同行推荐信）。在这些信中，有实质意见的外送同行评审信比例不得低于1/2。
10. 候选人的博士学位证明复印件和代表性学术成果等。
11. 候选人近期健康证明（北京大学校医院）。

注：1、请在规定时间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11项候选人近期健康证明外，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。

北京大学人事部级

2017年2月