

引进教学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) 陈述拟聘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，对候选人的期望和拟安排的教学科研任务，包括拟安排课堂教学的名称或内容、课堂教学工作量等信息；
 - c) 院系教学指导委员会、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、职位和待遇建议。
2. **师德师风和思想政治情况专项报告。**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. **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. 《北京大学教学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（包括任职证明、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。
【申请教学助理或讲师职位的，提供不少于3封推荐信（建议附加提供校内同行、导师或合作导师的推荐信）；
申请高级讲师（教学副教授）及以上职位的，院系应在个人提供推荐信（建议附加提供校内同行、导师或合作导师的推荐信）的基础上，进行外送同行评审（参照晋升评估要求）。两类信件总数不少于6封，其中有实质意见的外送同行评审信比例不得低于1/2。同时提交院系发送给外部评审专家的信件打印稿。】
10. 候选人的所有学历学位证明复印件和其他代表性学术成果等。
11. 候选人近期健康证明（北京大学校医院）。

注：1、请在每季度最后一个月（3月、6月、9月、12月）的5日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。

北京大学人事部制

2018年2月