

引进教学系列人员提交材料清单

1. [《北京大学教学系列职位推荐审批表》](#)（人事部主页下载填写）。
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. **招聘过程说明**。招聘小组/招聘委员会关于招聘过程的概述，公开招聘广告发布范围，拟聘用候选人与进入最后面试的其他候选人的逐一比较（优点和弱势）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。同一职位的候选人筛选比例低于 3:1 的，应作专门说明。须一并附上招聘广告（公告）。
4. **《北京大学聘任人员推荐表》**（人事系统生成打印）。
5. 候选人个人申请。
6. 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）。
7. 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）；
申请教学副教授及以上职位的，院系应在提供推荐信的基础上，参照晋升评估要求进行外部同行评审。两类信件总数不少于 6 封，其中有实质性反馈意见的外部同行专家评审信数量不少于 3 封。同时提交院系发送给外部评审专家的信件打印稿。】
8. 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。

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. 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
2025年4月