2021年申报人提交申报材料电子版的有关要求

本年度采用电子材料评审形式，请按以下要求做好电子文稿，另需提供申报纸质材料（原件一套，复印机一套），供查阅及存档用。提交纸质材料时，将电子材料拷贝到U盘一并提交。请将附件18《2021年上海第二工业大学应聘高级专业技术职务人员教学基本情况一览表》一并拷入。

**一、电子材料报送要求**

（一）申报人另需提交电子文件包（一并放入文件夹，请勿压缩）

命名格式：正高/副高+学校全称+一级学科代码+姓名

示例：正高+上海第二工业大学+0202+李俊军

一级学科代码请按照《学位授予和人才培养学科目录》（201804）填写。

电子文件包含如下内容：

1.《评议表》PDF（独立一个文件）

2.《登记表》PDF（独立一个文件）

3. 成果材料（每项成果做个一个独立文件，含封面、目录、正文、封底等）

（1）成果命名格式

示例：01主送1、02主送2、03主送3、04报送1、05报送2

（2）主送（即代表作）、报送成果排序应与《登记表》一致。

主送成果排序应与《评议表》代表作1-3一致。

4.《评议表》第8、10、12、13、14、15页空白页（见附件，第13-15页眉需填写学校、姓名、拟聘职务，编码无需填写。“自我评价”一栏需申报者填写，在相应栏打勾），附件19为评审意见空白表，请申报老师填好页眉、“自我评价”一栏等信息后放入电子包。

**二、材料填写要求**

《登记表》中“特殊情况”一栏，请填写连续申报、上一次申报年份、转评、破格、公共课老师等需要说明的特殊情况。

《登记表》中，申报正高限填成果7项，申报副高限填成果5项，其余成果可以在备注栏列出，不需提交材料。

破格申报者，需在达到正常申报成果要求基础上，另外再提供2项符合要求的成果。

连续申报者，主送中应有1项符合要求的新成果。该新成果为上一次申报递交成果之后、本次学校收取材料截止日期前新增的成果。

非首次申报者，需填写上一次申报年份。

列入《登记表》主送、报送的成果需提供佐证材料，未列入《登记表》主送、报送的成果请勿提供。

如成果为中文论文，应一并提交本人承担部分、期刊封面、封底和目录，并在目录上标出论文标题。论文应已在期刊正式发表，收稿通知视为无效。

如成果为专著、教材、教学参考书，也需提供电子版，如为合著，应注明本人实际承担部分，提交承担3万字及以上的编撰任务说明（出版社开具证明），其他合著者签名。

如成果为外文论文，需提供中文检索报告，并在检索报告上标出主送及报送编号。

如成果为奖项，需提供奖项证书、内容说明等。

如成果为项目课题，需提供结项（题）证明、结项（题）报告。

如成果为专利，需提供专利证书、专利说明书。

如成果为转化，需提供上海高科技成果转化A级认定证明、内容说明。

**三、评议表填写注意事项**

1．第 7-12页 “代表性论文、著作、科研等成果评价”第一篇（项）至第三篇（项）填写顺序须与“学术技术能力登记表”主送材料前三项保持一致。

2. 第13-15页 请申报人填写页眉中的“学校”、“申报对象姓名”、“拟聘职务”。“编码”由评估院统一填写。