**海南师范大学引进高层次人才材料准备说明**

各单位：

经人事处与科研处协商，共同制定高层次人才引进流程，从2019年10月25日起，凡报送高层次人才引进的，请提供以下材料，凡材料不符合要求的，一律退回重新准备，具体要求如下：

**一、高层次人才应聘者准备材料**

1.《海南师范大学引进高层次人才个人情况登记表》：按照个人情况如实填写。

2.个人主要业绩佐证汇总：仅提供《海南师范大学引进高层次人才个人情况登记表》所涉及主要科研业绩、教学业绩的证明性材料。论文仅提供有资质检索机构出具的收录证明原件，无需提供原文；项目仅提供项目立项（验收）书复印件；获奖仅提供获奖证书复印件；人才称号或资格仅提供证书、聘书或相关证明。

3.个人业绩汇编：综合汇集教学、科研、称号等可全面反映个人情况完整材料，可包括论文检索及论文全文、项目立项及简介、获奖证书及简介等。

第2、3项材料装订成册提交给学院。

**二、学院需准备材料**

1.《XXX学院学术委员会关于XXX同志业绩认定的说明》：按照模板填写，务必认真、准确地对引进高层次人才的业绩进行认定，并与高层次人才进行确认，修改完善《海南师范大学引进高层次人才个人情况登记表》并提交科研处对科研成果进行审核。

2.《XXX学院关于XXX同志的引进报告》：按照模板填写，对个人业绩的说明务必与最终提交的《海南师范大学引进高层次人才个人情况登记表》一致。

3.首轮聘期责任书（六年，要确定三年中期考核目标）。

4.画面、声音清晰的试讲视频五分钟。

**三、上报人事审核，需提交以下材料**

1.《XXX学院学术委员会关于XXX同志业绩认定的说明》，需要参与业绩认定的所有专家签名并加盖学院公章；

2.《XXX学院关于XXX同志的引进报告》，需要参与专家签名并加盖公章；

3.《海南师范大学引进高层次人才个人情况登记表》，单位引进意见填写合理的引才待遇，单位负责人签字并加盖公章，已经科研处科研审核签字。

4.首轮聘期责任书，单位负责人签字并加盖公章；

5.试讲视频；

6.应聘者个人主要业绩佐证汇总及个人业绩汇编（装订成册）；

7.附上学院党政联席讨论的会议记录复印件（学院党政联席会参会所有领导签字）。

以上第1、2、3、4、6、7需提供纸质版并将1、2、3、4、7扫描成一个PDF材料，第1、2、5需再提供电子版材料。

特此说明

海南师范大学人事处

2019年10月28日