**中期考核材料清单及注意事项**

**一、中期考核材料清单**：

1.《优秀青年学者培育计划中期进展报告》/《青年拔尖人才培育计划中期进展报告》（命名方式：单位-姓名-中期报告）（**纸质版、签字盖章后扫描电子版**）

**注：所列成果均为聘期内获得，所列成果我校需为第一完成单位。**

2.《中期考核指标汇总表》（本人填写表中自评项目后，单位核实并填写对应项目）**（EXCEL版、纸质版）**

3.成果支撑材料（**电子版**）

（1）中期报告中列举的所有科研项目、代表性论著（论文）、专利、科研奖励、转化、应用、资助及在国际学术会议担任职务、作大会报告、特邀报告或分会场报告的证明材料。

（2）聘期内发表论文的检索证明（可提供科技处相关系统的截图）。

（3）其他需要提交的材料

**二、中期报告填写注意事项**

**（一）中期报告填写要求**

考核人员选填写中期报告时，不得空项、漏项；内容应真实、客观；文字描述应慎重，避免引起歧义；数据应准确、完整。

**（二）简况部分**

1.所在二级学科。参照《国家教育部学科专业目录及名称代码表》准确填写。

2.优秀青年学者/青年拔尖人才聘用时间。按照汇总表已提供的填写，格式为：年月日，如2020.01.01。

**（三）聘用期业绩情况部分**

**1.请参照示例格式填写。**

**2.所列成果都需提供相应支撑材料，并在本人信息处进行标注。**

**（四）审查意见**

中期报告中第四项“所在党支部审查意见”及第五项“所在学院党委（党总支、直属党支部）审查意见”中的**意见需手写**。

**三、**各学院（研究院）统一汇总并审查材料，填写《中期考核指标汇总表》。纸质版材料提交人才办公室，电子材料OA田勇，**材料报送截止时间2021年6月23日前**。