附件7：

**我校2017年“千人计划”申报材料提交要求**

备注：1、所需表格见“附件8”，请对应类别填写；2、电子版材料发送至rcb@ruc.edu.cn邮箱；3、纸版材料均不经装订，我办统一制作封面按要求装订提交。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **材料清单** | | | | **备注** |
| **纸版** | | **电子版** | |
| **内容** | **要求** | **内容** | **要求** |
| **创新人才** | **1、千人计划申报书（创新长期/短期）1份** | A4纸**单面**打印，**不做任何装订**。 | **1、千人计划申报书（创新长期/短期）** | 1、“千人计划”申报人情况汇总表（创新人才长期/短期）  2、每位申请者一个文件夹，如下：   * “创新人才（长期/短期）-专业领域-张三”文件夹   + 创新人才（长期/短期）-专业领域-张三-千人计划申报书   + 创新人才（长期/短期）-专业领域-张三-海外高层次人才简要情况表   + “创新人才（长期/短期）-专业领域-张三-申报材料附件”文件夹 * “1.学历学位证书”文件夹 * “2.身份证或护照”文件夹 * “3.工作协议”文件夹（空） * “4.海外任职”文件夹 * “5.主要成果”文件夹   + 5.1 …… * “6.项目证明”文件夹 * “7.奖励证书”文件夹 * “8.其他”文件夹   上述文件夹中放相应材料，如下含有多份材料，以“5.主要成果”文件夹为例。所有附件材料均为**PDF格式**。 | 1、表中须专家签字（可电子签名）。  2、“用人单位意见”需学院（系）填写，其中“支持条件”可参考**附件12**。 |
| **2、海外高层次人才简要情况表1份** | A4纸**单面**打印，**不做任何装订**。 | **2、海外高层次人才简要情况表** |  |
| —— | —— | **3、“千人计划”申报人情况汇总表** |  |
| **4、申报附件1份：** （1）学历学位证书复印件； （2）身份证或护照复印件； （3）与用人单位签订的工作合同或意向性工作协议复印件（模板见**附件11-1、11-2**）； （4）在海外任职的证明材料； （5）主要成果（代表性论著、专利证书、产品证书）复印件或证明材料； （6）领导（参与）过的主要项目证明材料； （7）奖励证书复印件； （8）其他需要提交的材料。 | 1、用**粉红色纸**打印分隔页（见**附件9-1**）。  2、不同附件材料分别**双面**打印，用隔页纸分开。  3、按序将分页纸、附件材料排好，**不做任何装订**。 | **4、申报附件：** （1）学历学位证书复印件； （2）身份证或护照复印件； （3）电子版材料不需提交工作协议，我办加盖公章后扫描存入； （4）在海外任职的证明材料； （5）主要成果（代表性论著、专利证书、产品证书）复印件或证明材料； （6）领导（参与）过的主要项目证明材料； （7）奖励证书复印件； （8）其他需要提交的材料。 | 1、申报附件分隔页见**附件9-1**。  2、附件材料“工作协议”见**附件11-1、11-2**，请按长期、短期类别相应选择使用，经专家签字后随纸版材料提交。 |
| **5、政审意见1份** | 学院党委盖章 | **——** | 政审意见模板**附件10**。 |
| **6、破格说明1份** | 学院盖章 | **6、破格说明** | **不符合文件要求申报的**，请就申报人突出成绩等进行说明。 |
| **类别** | **材料清单** | | | | **备注** |
| **纸版** | | **电子版** | |
| **内容** | **要求** | **内容** | **要求** |
| **文化艺术类** | **1、千人计划申报书（长期/短期）**  **5份原件，15份复印件** | A4纸**单面**打印，**不做任何装订**。 | **1、千人计划申报书（长期/短期）** | 1、“千人计划”申报人情况汇总表（文化艺术类长期/短期）  2、每位申请者一个文件夹，如下：   * “文化艺术（长期/短期）-专业领域-张三”文件夹   + 文化艺术（长期/短期）-专业领域-张三-千人计划申报书   + 文化艺术（长期/短期）-专业领域-张三-海外高层次人才简要情况表   + “文化艺术（长期/短期）-专业领域-张三-申报材料附件”文件夹 * “1.学历学位证书”文件夹 * “2.身份证或护照”文件夹 * “3.工作协议”文件夹（空） * “4.个人业务自传”文件夹 * “5.海外任职”文件夹 * “6.主要成果”文件夹   + 6.1 ……   + 6.2 …… * “7.文化活动、项目”文件夹 * “8.奖励证书”文件夹 * “9.其他”文件夹   上述文件夹中放相应材料，如下含有多份材料，以“5.主要成果”文件夹为例。所有附件材料均为**PDF格式**。 | 1、表中须专家签字（可电子签名）。  2、“用人单位意见”需学院（系）填写，其中“支持条件”可参考**附件12**。 |
| **2、海外高层次人才简要情况表1份** | A4纸**单面**打印，**不做任何装订**。 | **2、海外高层次人才简要情况表** |  |
| —— | —— | **3、“千人计划”申报人情况汇总表** |  |
| **4、申报附件5份：**  （1）学历学位证书复印件；  （2）身份证或护照复印件；  （3）与用人单位签订的工作合同或意向性工作合同复印件（模板见**附件11-1、11-2**）；  （4）个人业务自传（3000字以内，不少于1500字）；  （5）在海外任职的证明材料；  （6）主要成果（代表性论著、应用技术证书、艺术作品）复印件或证明材料；  （7）策划、组织、推广过的文化活动、文化项目证明材料；  （8）获奖证书复印件；  （9）其他纸质材料。 | 1、用**粉红色纸**打印分隔页（见**附件9-2**）。  2、不同附件材料分别**双面**打印，用隔页纸分开。  3、按序将分页纸、附件材料排好，**不做任何装订**。 | **4、申报附件：**  （1）学历学位证书复印件；  （2）身份证或护照复印件；  （3）电子版材料不需提交工作协议，我办加盖公章后扫描存入；  （4）个人业务自传（3000字以内，不少于1500字）；  （5）在海外任职的证明材料；  （6）主要成果（代表性论著、应用技术证书、艺术作品）复印件或证明材料；  （7）策划、组织、推广过的文化活动、文化项目证明材料；  （8）获奖证书复印件；  （9）其他纸质或音像材料。 | 1、申报附件分隔页见**附件9-2**。  2、附件材料“工作协议”见**附件11-1、11-2**，请按长期、短期类别相应选择使用，经专家签字后随纸版材料提交。 |
| **5、政审意见1份** | 学院党委盖章 | **——** | 政审意见模板**附件10**。 |
| **6、破格说明1份** | 学院盖章 | **6、破格说明** | **不符合文件要求申报的**，请就申报人突出成绩等进行说明。 |
| **类别** | **材料清单** | | | | **备注** |
| **纸版** | | **电子版** | |
| **内容** | **要求** | **内容** | **要求** |
| **青年千人** | **1、青年千人计划申报书1份** | A4纸**单面**打印，**不做任何装订**。 | **1、青年千人计划申报书** | 1、“千人计划”申报人情况汇总表（青年千人）  2、每位申请者一个文件夹，如下：   * “青年千人-专业领域-张三”文件夹   + 青年千人-专业领域-张三-千人计划申报书   + 青年千人-专业领域-张三-海外高层次人才简要情况表   + “青年千人-专业领域-张三-申报材料附件”文件夹 * 1. “身份证明材料”（1个PDF文件，包括博士学历学位证书、身份证或护照复印件、海外任职的证明材料，我办完成工作协议盖章、扫描后存入该页） * 2.“专家推荐信”（1个PDF文件，三封） * 3.“成果证明材料”（1个PDF文件，包括主要成果、项目证明、获奖证书等） | 1、计划书系客户端生成，请按操作手册填写；  2、表中须专家签字（可电子签名）。  3、“用人单位意见”需学院（系）填写，其中“支持条件”可参考**附件12**。 |
| **2、海外高层次人才简要情况表1份** | A4纸**单面**打印，**不做任何装订**。 | **2、海外高层次人才简要情况表** |  |
| —— | —— | **3、“千人计划”申报人情况汇总表** |  |
| **4、申报附件1份：** （1）学历学位证书复印件； （2）身份证或护照复印件； （3）与用人单位签订的工作合同或意向性工作协议复印件（模板见**附件11-3**）； （4）在海外任职的证明材料； （5）三封推荐信；  （6）主要成果（代表性论著、专利证书、产品证书）复印件或证明材料；（7）领导（参与）过的主要项目证明材料；  （8）奖励证书复印件；  （9）其他需要提交的材料。 | 1、用**粉红色纸**打印分隔页（见**附件9-3**）。  2、不同附件材料分别**双面**打印，用隔页纸分开。  3、按序将分页纸、附件材料排好，**不做任何装订**。 | **4、申报附件：** （1）学历学位证书复印件； （2）身份证或护照复印件； （3）电子版材料不需提交工作协议，我办加盖公章后扫描存入； （4）在海外任职的证明材料；  （5）三封推荐信；  （6）主要成果（代表性论著、专利证书、产品证书）复印件或证明材料；（7）领导（参与）过的主要项目证明材料；  （8）奖励证书复印件；  （9）其他需要提交的材料。 | 1、申报附件分隔页见**附件9-3**。  2、附件材料“工作协议”见**附件11-3**，经签字后随纸版材料提交。 |
| **5、政审意见1份** | 学院党委盖章 | **——** | 政审意见模板**附件10**。 |
| **6、破格说明1份** | 学院盖章 | **6、破格说明** | **不符合文件要求申报的**，请就申报人突出成绩等进行说明。 |
| **类别** | **材料清单** | | | | **备注** |
| **纸版** | | **电子版** | |
| **内容** | **要求** | **内容** | **要求** |
| **外专千人** | **1、千人计划申报书（长期/短期）**  **1份** | A4纸**单面**打印，**不做任何装订**。 | **1、千人计划申报书（长期/短期）** | 1、“千人计划”申报人情况汇总表（外专长期/外专短期）  2、每位申请者一个文件夹，如下：   * “外专千人（长期/短期）-专业领域-张三”文件夹   + 外专千人（长期/短期）-专业领域-张三-千人计划申报书   + 外专千人（长期/短期）-专业领域-张三-海外高层次人才简要情况表   + “外专千人（长期/短期）-专业领域-张三-申报材料附件”文件夹 * “1.学历学位证书”文件夹 * “2.身份证或护照”文件夹 * “3.工作协议”文件夹（空） * “4.海外任职”文件夹 * “5.主要成果”文件夹   + 5.1 ……   + 5.2 …… * “6.项目证明”文件夹 * “7.奖励证书”文件夹 * “8.其他”文件夹   + **外专千人-专业领域-张三-证件照**   + **外专千人-专业领域-张三-视频**   上述文件夹中放相应材料，如下含有多份材料，以“5.主要成果”文件夹为例。所有附件材料均为**PDF格式**。 | 1、表中须专家签字（可电子签名）。  2、“用人单位意见”需学院（系）填写，其中“支持条件”可参考**附件12**。 |
| **2、海外高层次人才简要情况表1份** | A4纸**单面**打印，**不做任何装订**。 | **2、海外高层次人才简要情况表** |  |
| —— | —— | **3、“千人计划”申报人情况汇总表** |  |
| **4、申报附件1份：** （1）学历学位证书复印件（附中文翻译）； （2）身份证或护照复印件； （3）与用人单位签订的工作合同或意向性工作协议复印件（模板见**附件11-4、11-5**）； （4）在海外任职的证明材料（附中文翻译）； （5）主要成果（代表性论著、专利证书、产品证书）复印件或证明材料； （6）领导（参与）过的主要项目证明材料； （7）奖励证书复印件； （8）其他需要提交的材料。 | 1、用**粉红色纸**打印分隔页（见**附件9-4**）。  2、不同附件材料分别**双面**打印，用隔页纸分开。  3、按序将分页纸、附件材料排好，**不做任何装订**。 | **4、申报附件：** （1）学历学位证书复印件（附中文翻译）； （2）身份证或护照复印件； （3）电子版材料不需提交工作协议，我办加盖公章后扫描存入； （4）在海外任职的证明材料（附中文翻译）； （5）主要成果（代表性论著、专利证书、产品证书）复印件或证明材料； （6）领导（参与）过的主要项目证明材料； （7）奖励证书复印件； （8）其他需要提交的材料。 | 1、申报附件分隔页见**附件9-4**。  2、附件材料“工作协议”见**附件11-4、11-5**，请按长期、短期类别相应选择使用，经专家签字后随纸版材料提交。 |
| —— | 学院党委盖章 | **5、2寸蓝底证件照** |  |
| —— | 学院盖章 | **6、个人陈述视频资料（FLV格式，中文字幕，5分钟以内）** |  |
| **7、政审意见1份** | 学院党委盖章 | **——** | 政审意见模板**附件10**。 |
| **8、破格说明1份** | 学院盖章 | **8、破格说明** | **不符合文件要求申报的**，请就申报人突出成绩等进行说明。 |