附件2

关于报送评审材料的要求

一、教学科研岗位

（一）各单位岗位推荐人选：评审情况一览表原件、复印件各1份（B4纸复印）。

（二）教师岗位推荐人员情况汇总表1份。

（三）评审投票结果汇总表（复印件，加盖公章）。

（四）评审推荐结果公示报告（负责人签字，加盖公章）。

二、其他专业技术岗位

（一）各单位资格审核通过的各级岗位人员送交“一览表”原件、复印件各1份（B4纸复印）、“专业技术岗位资格审核通过人员统计表”1份。

（二）资格审核结果公示报告（负责人签字，加盖公章）

三、材料接收地点及咨询电话

人事部：

地点：明德楼C607；电话：88363149

学生工作部：

地点：明德楼B211；电话：88364798

资产与实验室管理部：

地点：明德楼B602；电话：88369268

人事基本信息：88365388

课程信息：88364766（本科）、88364696（研究生）

科研数据：88363679（理工医）、88366176（人文社科）

技术支持：18701665769