

## 届满评估（Tenure 评估）提交材料清单

1. **院系综合报告。**内容应该包括但不限于：
  - a) 候选人的学术研究领域描述和它如何与院系学术计划匹配；
  - b) 评审过程概述、公示情况和外部评审专家的清单及选取根据（包括基本履历）；
  - c) 对候选人教学科研学术工作的概要评价（包括未来发展前景）以及描述其工作是如何达到北京大学长聘职位（tenured）标准（优势和弱势）；
  - d) 候选人与比较清单中每个人的比较，结合考虑外部评审反馈的意见；
  - e) 学术委员会投票结果和讨论意见概要；
  - f) 院系对候选人长聘职位（tenured）的推荐意见。
2. **思想政治和师德师风评估报告。**基层党委（党总支）根据候选人提交的思想政治和师德师风自评报告，结合其参加师德教育培训或活动、师德考核结果等对候选人的思想政治和师德师风进行评估，出具评估报告，基层党委（党总支）负责人签字并加盖公章；附个人自评报告。
3. **教育教学评估报告。**院系根据候选人提交的主讲课程的教案（或备课笔记）和由学校教务部门、院系教学委员会（结合学生评估、老教授听课评鉴、教学纪律等）分别给出的教学评估情况，以及其他能够证明教学质量和教学效果的材料等形成全面反映候选人教学水平和教学工作量的完整教育教学报告；附个人自评报告。
4. **[《北京大学届满评估评审表》](#)**（人事部主页下载填写，一式两份）。
5. **外送评审邀请。**院系发送给外部评审专家的信件打印稿，须强调邀请评审人对候选人在所处学科领域的学术成就贡献、国际学术地位和学术影响力的评估。
6. **外部同行评审意见。****[《同行专家评审情况汇总表》](#)**（人事部主页下载填写）及全部外送同行评审反馈信件（有实质意见的不少于 10 封）。应记录所有外送评审专家的个人信息和反馈信息，包括联络但未反馈、婉拒评审、特别委员会认定的无实质意见的反馈等，以上各类反馈信息的任何电子邮件或者信件都应该和其他有实质意见的外送同行评审反馈信件放在一起。注：可附加提供候选人是研究生或博士后时的指导老师的推荐信件，但该信件不计入外送评审反馈意见。
7. **候选人个人申请。**
8. **候选人详细履历**（包括聘期内教学陈述、研究陈述、发表列表等）。
9. **候选人预聘期内的代表性学术成果**（不超过 10 篇部）。
10. **院长独立意见。**院长独立意见请密封后单独提交。

**注：1、请在每年5月1日（6月学校审议）或11月1日（12月学校审议）之前提交以上各项纸质版材料，在相应位置须有候选人签字、单位人事主管领导签字并加盖公章；**

**2、除第10项院长独立意见外，须同时提交各项pdf格式的电子版材料，要求与纸质版材料的内容和顺序一致，每一项制作成单独的pdf文件。**