**申报材料要求**

申报人应认真准备申报材料，评审专家将重点从以下几方面进行考察：教育和科研经历、已取得的科学研究（技术创新）成果、发展潜力、工作设想及国内支持情况。

1.申报材料包括申报书和附件。

　　（1）申报书

　　申报书须由最新版本的客户端生成，申报人不得修改申报格式。下载地址：http://www.1000plan.org/qrjh/article/76291

　　（2）附件

　 　附件材料一般应包括：①博士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；④海外任职的证明材料；⑤3封海外专家推荐信；⑥主要成果（5篇以内代表性论著、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。

　　2.须提供一致的纸质和电子申报材料。

　　（1）对于纸质材料，中央部门所属高等学校报教育部汇总，中国科学院所属院所报中国科学院汇总，中央部门所属科研机构报科技部汇总，中央企业报国务院国资委汇总，省（区、市）所属高等学校、科研机构按程序报所在省（区、市）党委组织部，之后报自然科学基金会。

　　（2）对于电子材料，用人单位通过评审系统上传。电子材料须与纸质材料一致。

　　3.填写申报书的注意事项

　　（1）封面“联系人”处填写用人单位人事部门统一的一名联系人姓名，“联系电话”填写该联系人的固定电话号码和手机号码，“联系邮箱”填写该联系人的常用邮箱。

　　（2）“工作经历”中应列出兼职经历。

（3）“代表性著作、论文情况”中的他引是指除作者及合作者以外其他人的引用。他引次数应与提供的证明材料一致。

（4）“已承担或正在承担的科研项目”处须列出申报人作为负责人已承担或正在承担的国家级科研项目，如国家自然科学基金项目等。

　　4.提供附件的注意事项

　　（1）工作合同或协议应有单位盖章、负责人及本人签字，电子版提交扫描件。

　　（2）海外任职证明材料应有证明人签字，电子版提交扫描件。

　　（3）推荐信应有专家亲笔签名，电子版提交扫描件。

　　（4）应提供关于代表性论著的收录及引用检索证明材料，由具备科技查新业务资质的相关机构出具并盖章。

　　（5）提交纸质版材料时，申报书与附件合并装订。提交电子版材料时，附件应分类整理为以下3个pdf文件进行上传：XXX身份证明材料（包括附件材料①-④）、XXX专家推荐信（包括附件材料⑤）、XXX成果证明材料（包括附件材料⑥-⑧）。如提供用人单位破格说明或解除协议相关证明材料，请整理到身份证明材料中。