附件3

**关于公益服务登记表的填写说明**

1. 本公益服务登记表共包含学科建设与交流、服务全校和本部门、指导学生、服务社会四大类。如各类内容有相同，不得重复填写，只需填写在最为密切的表中。

2. 填写各类内容应简明扼要、言简意赅，填写最主要、最有影响力的工作和荣誉，凡是支付了薪酬的工作应予以标注。

3. 所填工作内容与学科有关的，应提供相应的支撑材料，如文件、学术交流活动邀请函、学会聘书等。凡没有支撑材料、泛泛而谈的，不得填入，不予审核。

4. “所属学科门类”可填至一级学科。

**公益服务登记表**

（一、学科建设与交流类）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 从事专业 |  |
| 所属学科门类 |  | 加入何教学科研团队 |  |
| 专业申报及硕（博）士点建设等方面所做的工作（不超过200字） | 1.2. |
| 指导本学科青年教师方面所做的工作（不超过200字） | 1.2. |
| 开展学术交流方面所做的工作（不超过200字） | 1.2. |
| 其他与学科建设有关的工作（如中央财政支持项目建设等）（不超过100字） | 1.2. |

注：表中“职能部门”指学科办、教务处、研究生院、教师发展中心等相关部门。

所在部门审核人签字： 职能部门审核人签字：

部门公章： 部门公章：

 年 月 日 年 月 日

**公益服务登记表**

（二、服务全校和本部门类）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 所在单位 |  |
| 涉及全校性重大活动的事项（如评估认证、申博更名等，不超过200字） | 1.2. |
| 涉及本部门重要活动的事项（不超过200字） | 1.2. |
| 指导本部门教师的工作（不超过200字） | 1.2. |

注：表中“职能部门”指校办、教务处、研究生院等牵头组织学校重大活动的部门。

所在部门审核人签字： 职能部门审核人签字：

部门公章： 部门公章：

 年 月 日 年 月 日

**公益服务登记表**

（三、指导学生类）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 所在单位 |  |
| 指导学生参加各类重大活动及比赛所做工作（不超过200字） | 1.2. |
| 担任科研实践班、摇篮班、求强班指导老师所做工作（不超过200字） | 1.2. |
| 担任学生兼职班主任工作所做工作（不超过200字） | 1.2. |

注：表中“职能部门”指教务处、科研处、研究生院、学工处、团委、药学院、基础医学院等相关部门。

所在部门审核人签字： 职能部门审核人签字：

部门公章： 部门公章：

 年 月 日 年 月 日

**公益服务登记表**

（四、服务社会类）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 所在单位 |  |
| 本职工作为社会产生经济效益和社会效益方面的突出事迹（不超过200字） | 1.2. |
| 受组织委派援藏、援疆、援外、扶贫或到基层及相关机构挂职锻炼等情况（不超过200字） | 1.2. |

注：表中“职能部门”指科研处、组织部、宣传部、人事处等相关部门。

所在部门审核人签字： 职能部门审核人签字：

部门公章： 部门公章：

 年 月 日 年 月 日