

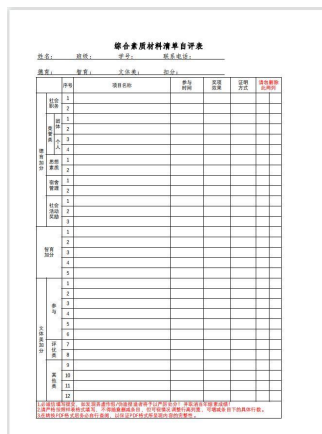
注意事项

流程 1:

① 拟参加工学院 2022 年推免资格申请的同学，请务必于 8 月 28 日 18:00 前填写链接进行信息登记，<https://www.wjx.cn/vm/PC7GUr5.aspx>。

流程 2:

- ② 《综合素质材料清单自评表》（以下简称自评表）详见(附件 4)。
- ③ 下载附件后进行填写，填写完毕后以 PDF 格式进行保存，并发送至指定电子邮箱:gxzyzongsu@163.com（邮箱不接收除 PDF 格式以外的任何文档）。
- ④ 在转换 PDF 格式后务必自行查阅，以保证 PDF 格式所呈现内容的完整性。页幅上限为 2 页。



综合素质材料清单自评表

姓名: _____ 学号: _____ 院系: _____

序号	材料名称	材料来源	是否真实	是否完整
1	个人简历			
2	获奖证书			
3	社会实践			
4	志愿服务			
5	科研创新			
6	竞赛获奖			
7	外语水平			
8	其他材料			
9	自我评价			
10	辅导员评价			
11	班主任评价			
12	任课教师评价			
13	同学评价			
14	其他评价			
15	其他材料			
16	其他材料			
17	其他材料			
18	其他材料			
19	其他材料			
20	其他材料			
21	其他材料			
22	其他材料			
23	其他材料			
24	其他材料			
25	其他材料			
26	其他材料			
27	其他材料			
28	其他材料			
29	其他材料			
30	其他材料			

⑤ 《自评表》命名方式为：“班级-学号-姓名”。例如：“机械191-19060XXXX-张三”。

流程 3:

⑥ 学院将直接公示所有人填写的 PDF 格式《自评表》。

流程 4:

⑦ 不需更改的同学无需再次发送文件。

流程 5:

⑧ 学院将直接公示所有人填写的 PDF 格式最终版《自评表》。

流程 6:

⑨ 公示期间，已在校同学自行打印最终版《自评表》里各个项目的证明材料，装订交至各班级负责人（班级负责人为各班班长或团支书）。

⑩ 公示期间，因疫情管制暂无法返校的同学则需签署《委托书》，委托同学连带证明材料一并打印装订，将委托书与证明材料一起转交至各班级负责人。

⑪ 请将每个证明材料复印件按照《自评表》填写的顺序严格排序、标注页码并装订，标注格式为“当前页数/证明材料的总页数”（格式如：5/24）。

⑫ 全体 19 级本科生务必诚信填写提交，如发现弄虚作假/伪造捏造者将予以严厉处分！并取消当年综素成绩！

流程 7:

⑬ 各位同学务必按期将个人材料交至各班级负责人，如未按期交至各班负责人，导致班级负责人未能按期将班级材料提交，由个人承担责任；

⑭ 各班级负责人按学号顺序收齐本班同学纸质版证明材料及相关材料，按期提交至学研中心 C834；

⑮ 证明材料原件+复印件（纸质材料）。原件需同时携带，核实无误后原件当场带走。

流程 9:

⑯ 工作人员只对成绩者本人的成绩进行答疑，任何关于他人成绩的问题工作人员将不予以解答；

⑰ 以 9 月 2 日最终公示的《自评表》中填写的项目为准，证明材料有误的同学，可更正相应证明材料，经审核无误后可调整相应分数，截至 2022 年 9 月 9 日。

其他:

⑱ 在所有加分项目中，对于需在网页中才能查询到的证明方式，须将具有证明效果的网页界面截图打印并附上网址提交，否则不予加分。对于软著、专利等需提供有参与人姓名的证明材料，否则不予加分；

⑲ 关于智育类竞赛的加分，有如下说明：智育竞赛类将严格按照《已认定的各级各类学科竞赛名单》（附件 6）进行认定加分，原则上不在名单中的竞赛不予加分；考虑到专利审批周期比较长，只针对 19 级同学，专利审批通过有证书的加全分，在其中任一审核阶段的加全分的 1/3；

⑳ 关于涉及青桥网认证的说明：考虑到当前网站因素，可提供截图证明（只承认个人信息—证书打印界面下的截图，需包含左上角学号），个人根据筛选条件进行相关截图；其中，奖励荣誉认证截图中有的，经学院核实后，承认工学院团委录入的奖励荣誉，其他荣誉请提供相关证书/证明（所有的荣誉认证环节，有证书/证明的，最好同时提交一份证书/证明的复印件）。