**学会委员推荐流程及事项**

1、本人执学会推荐通知或函件及《学会委员推荐表》到科研处网站下载《学会委员推荐审查表》逐一填写后分别到二级单位和人事处签字盖章

2、到科研处相关办公室审核 《学会委员推荐表》学术成绩信息

3、领导签署意见

4、到科研处综合办公室盖科研处公章

《学会委员推荐审查表》见下页

**学会委员推荐审查表**

**编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  |
| 出生年月 |  | 单 位 |  |
| 职 称 |  | 职 务 |  |
| 拟推荐单位 |  | 拟推荐职务 |  |
| 单位联系电话 |  | 本人联系电话 |  |
| 二级单位意见 | □同意推荐  □不同意推荐  签字盖章：  经 办 人：  联系电话： | | |
| 基本信息  人事审核意见 | □信息核实  □信息不符  签字盖章：  经 办 人：  联系电话： | | |
| 学术成绩  科研处意见 | 纵向项目、经费  □信息核实  □信息不符  经办人： | 科研成果  □信息核实  □信息不符  经办人： | 横向项目  □信息核实  □信息不符  经办人：  联 |
| 领导审查意见 | □同意推荐  □不同意推荐  签 字：  年 月 日 | | |

**附件：1　学会委员征集通知　　　2　学会委员推荐表**