
中國人民大學

RENMIN UNIVERSITY OF CHINA

2024 年同行评审系统操作南

(人事干部)



人事处

2024 年 6 月

目录

非教师同行评议操作说明书	3
一、登录	3
二、修改密码	3
三、新增同行单位信息	4
四、新增同行专家信息	4
五、新建同行评审项目（校内申报者）	5
六、新建同行评审项目（校外申报者）	错误！未定义书签。

非教师同行评议操作说明书

一、登录

网址：<http://www.hjhrcloud.com/index>

打开上方网址，点击页面右上方“登录”，输入账号密码即可登录成功。



二、修改密码

首次登录请先修改登录密码，操作如下：

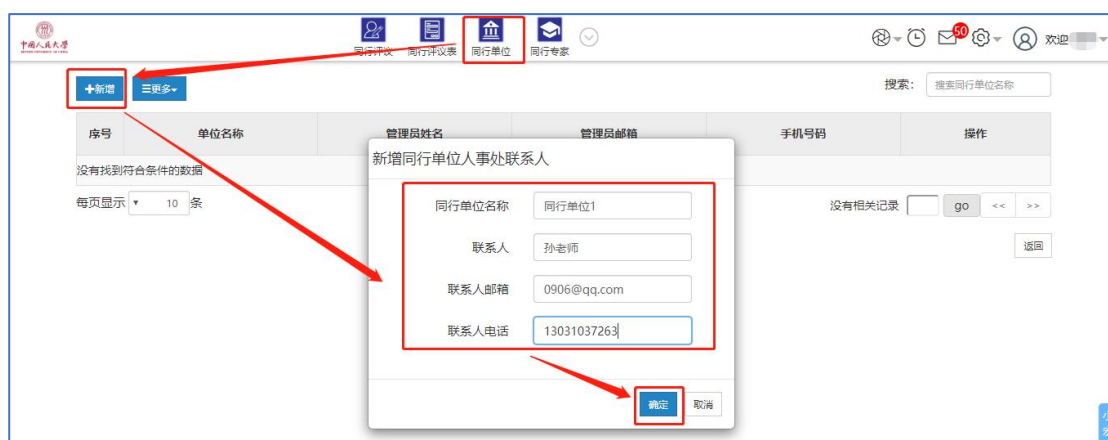
点击右上角欢迎→账户中心→我的信息→密码设置→点击修改，按照要求修改密码。



三、新增同行单位信息（直接送审专家此步骤忽略）

(1) 将同行送审业务当中，需要用到的同行单位人事处联系人信息新增到同行单位库中，用于“先送到同行单位”模式，具体操作如下：

点击上方“同行单位”→点击“新增”→填写“同行单位人事处联系人”的相关信息→点击“确定”



四、新增同行专家信息

(1) 将同行送审业务当中，需要用到的同行专家信息新增到同行专家库中，用于“直接送到同行专家”模式，具体操作如下：

点击上方“专家库”→切换到外部专家→点击“新增”→填写“专家信息”→点击“确定”

图中红框为必填指标。

前期已经录入的专家不需要重复录入，只需要保证专家备注字段已经录入了申报者姓名，在送审阶段按专家备注字段进行检索筛选专家并随机抽取即可。

五、新建同行评审项目

注：如果多名申报者所收审的同行单位或者同行专家是相同的，可将多名申报者添加到同一项目中；如果有“分批送审”的情况，可采用一人一项目的方式。

（一）申报人上传方式

1、点击页面上方“同行评议”进入同行评议模块

2、点击左上角新增→选择申报人上传方式

项目名称	类别	创建人	开始时间	结束时间	分配方式	抽取次数
综合评分	人事部门导入				直接分配	
2 测试	申报人上传	王尚			直接分配	

3、填写“项目说明”相关内容

1 项目说明 2 选择申报人 3 设置审核人 4 设置承诺书 5 申报人指导语 6 审核人指导语 7 参数设置

项目名称 2017年某大学专业技术职务评审同行专家评鉴

年度 2024



项目类型 职称评审外送

结束项目及结果查看权限 上级账号

说明 此处填写有关项目的说明,如申报人范围等,此内容不会在申报人界面中出现

返回 下一步

(1) 项目名称：统一用职工号作为项目名称。

项目名称	<input type="text" value="20233700"/>
年度	<input type="text" value="2024"/> 
项目类型	<input type="text" value="职称评审外送"/> 
结束项目及结果 查看权限	<input type="text" value="上级账号"/>
说明	<p>此处填写有关项目的说明,如申报人范围等,此内容不会在申报人界面中出现</p>

(2) 年度：默认“2024”不需要填写

项目名称	<input type="text" value="20233700"/>
年度	<input type="text" value="2024"/> 
项目类型	<input type="text" value="职称评审外送"/> 
结束项目及结果 查看权限	<input type="text" value="上级账号"/>
说明	<p>此处填写有关项目的说明,如申报人范围等,此内容不会在申报人界面中出现</p>

(3) 职称评审外送：默认为“职称评审外送”不需要填写。点击后方“设置”按钮选择需要用到的人员信息字段。

指标设置



人事干事 申报人 专家 专家查看申报人

字段	是否启用	是否显示	是否必填
工号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
部门	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
手机号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
一级学科	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
二级学科	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
研究方向	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申报类型	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
申报方式	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
单位名称	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
现专业技术职务时间	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

保存

取消

需要勾选的字段有：工号、现专业技术职务时间，其他的选项默认即可。如有勾选的申报类型、申报方式可取消必填。

指标设置
×

人事干事 申报人 专家 专家查看申报人

字段	是否启用	是否显示	是否必填
工号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
部门	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
手机号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
一级学科	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
二级学科	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
研究方向	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申报类型	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
申报方式	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
单位名称	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
现专业技术职务时间	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

保存
取消

(4) 结束项目及结果查看权限：请选择“上级账号”。非教师同行评议结果只有人事处有权限查看，此处只能选择“上级账号”。

项目名称

年度

📅

项目类型

⌵ ⚙️

结束项目及结果查看权限

⌵

说明

此处填写有关项目的说明,如申报人范围等,此内容不会在申报人界面中出现

(5) 说明：选择性填写，可不填写。

项目名称 2017年某大学专业技术职务评审同行专家评鉴

年度 2024

项目类型 职称评审外送

结束项目及结果查看权限 上级账号

说明 此处填写有关项目的说明,如申报人范围等,此内容不会在申报人界面中出现

返回 下一步

以上信息填写无误后，点击“下一步”进入“选择申报人环节”

4、选择申报人

(1) 点击“新增” → 点击左上角“向下展开的按钮” → 选择“按组织结构” → 勾选对应的申报者 → 点击确定

1 项目选择 2 选择申报人 3 设置申报人 4 设置承诺书 5 申报人指导语 6 申报人指导语 7 参数设置

新增 返回

序号	姓名	一级学科	二级学科	现专业技术职务	申报方式	申报类型	申报级别	申报专业技术职务	Email	操作
没有找到符合条件的数据										

每页显示 10 条 没有相关记录 go << >>



(2) 点击后方“修改”按钮补充申报者个人信息，带“*”为必填。填写无误后，点击“下一步”进入“设置审核人”环节。

序号	姓名	一级学科	二级学科	现专业技术职务	申报方式	申报类型	申报级别	申报专业技术职务	Email	单位名称	操作
1											 

注：邮箱地址写正确地址，则会发送邮件至申报人处，申报人、人事干部均可上传代表作，确定一人上传即可；若邮箱地址写虚拟地址，则只有人事干事通过链接上传代表作。具体情况可有人事干部具体确定。

注：若没有“一级学科”请维护为“空”。

申报人信息
✕

*姓名

研究方向

工号

*Email

手机号

*申报方式

单位名称

*一级学科

二级学科

*现专业技术职务

*申报级别

*申报类型

*申报专业技术职务

部门

* 为必填项

关闭 保存

5、设置审核人

(1) 不需要设置审核人，直接点击“下一步”

▼筛选
温馨提示: 如果代表作不用审核, 可以直接进入下一步
搜索:
批量选择审核人

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	部门	一级学科	申报级别	申报技术职务	第一审核人	第二审核人
<input type="checkbox"/>	1			哲学	副高级	副研究员	+	+

每页显示 条

共计 1 条数据 << 1 >>

上一步
下一步

6、设置承诺书、申报人指导语、审核人指导语，系统提供通用模板使用，也可自定义修改。

1 项目说明 2 选择申报人 3 设置审核人 4 设置承诺书 5 申报人指导语 6 审核人指导语 7 参数设置

承诺书 请选择承诺书模板 设置

本人郑重承诺，在此次专业技术职务申报中：

- 一、所填报材料的全部内容均为任现职以来本人所取得的业绩；
- 二、所填报材料的全部内容均属实，且准确、无误；
- 三、所提供的送校外同行专家评议的代表作均为符合门槛值的本人有效业绩成果，并且与人事综合信息管理系统中的内容及申报附件材料中的代表作一致；
- 四、所提交的纸质申报材料与人事综合信息管理系统中的内容一致；
- 五、所提交材料已由本人及所在单位进行保密审查，符合国家和学校保密相关规定。

本人已阅读以上内容，承诺按此执行，并对所填报材料负责。如本人所填报材料不满足以上条款，将取消申报人本次专业技术职务评审资格，并计1次申报次数。

上一步 下一步

7、参数设置

(1) 申报正高代表作设置、申报副高代表作设置、申报中级代表作设置系统已给出默认值，不需要填写；若数值不对，可进行修改。

1 项目说明 2 选择申报人 3 设置审核人 4 设置承诺书 5 申报人指导语 6 审核人指导语 7 参数设置

申报正高代表作设置 最少 3 篇, 最多 3 篇, 送审份数 3 份

申报副高代表作设置 最少 3 篇, 最多 3 篇, 送审份数 3 份

申报中级代表作设置 最少 0 篇, 最多 0 篇, 送审份数 0 份

(2) 申报人上传代表作截止日期、专家评审截止日期请根据需要填写。

申报人上传代表作截止日期 到期后不影响申报人继续上传!

专家评审截止日期 到期后专家不能继续评价!

(3) 代表作详情情况：请选择“要求填写”。

代表作详细情况	要求填写	▼	每篇代表作还需填写出版社、影响因子等内容。
代表作摘要	不要求填写	▼	专家签收前可查看代表作内容。
成果一览表	不要求上传	▼	
专家线上电子签名	是	▼	
评审费收付方式	财务银行转账	▼	签名表附带回执单: 否 ▼

(4) 代表作摘要：默认为“不需要填写”，不用修改

代表作详细情况	要求填写	▼	每篇代表作还需填写出版社、影响因子等内容。
代表作摘要	不要求填写	▼	专家签收前可查看代表作内容。
成果一览表	不要求上传	▼	

(5) 成果一览表：请选择“不要求上传”

专家评审截止日期	2024-07-03	到期后专家不能继续评价!
代表作详细情况	不要求填写	▼
代表作摘要	不要求填写	▼
成果一览表	不要求上传	▼
专家线上电子签名	否	▼
评审费收付方式	直接现金支付	▼

(6) 专家线上电子签名：请选择“是”

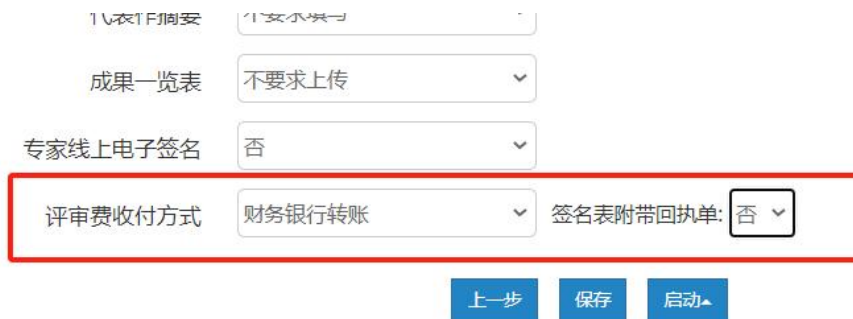
代表作详细情况	不要求填写	▼
代表作摘要	不要求填写	▼
成果一览表	要求上传	▼
专家线上电子签名	否	▼
评审费收付方式	直接现金支付	▼

上一步

保存

启动▶

(7) 评审费支付方式：选择“财务银行转账”；签名表附带回执单：请选择“否”。



The screenshot shows a form with several dropdown menus. The '评审费支付方式' (Payment Method) is set to '财务银行转账' (Financial Bank Transfer) and '签名表附带回执单' (Signature Form with Receipt) is set to '否' (No). These two fields are highlighted with a red box. Below the form are three buttons: '上一步' (Previous Step), '保存' (Save), and '启动' (Start).

(8) 以上信息填写无误后，可以点击“保存”，或者直接点击“启动”；

点击“启动”之后，所有信息将不允许修改，请启动项目之前，确保信息无误。

点击启动后，先择“正式模式”，代表“上传代表作”业务已正式开始进行，只能启动一次，并且启动后项目所有信息将不能再修改。



The screenshot shows a form with various input fields and dropdown menus. The '申报正高代表作设置' (Advanced Representative Work Settings) is set to '最少 3 篇, 最多 3 篇, 送审份数 3 份'. The '申报副高代表作设置' (Associate High Representative Work Settings) is set to '最少 2 篇, 最多 2 篇, 送审份数 3 份'. The '申报中级代表作设置' (Intermediate Representative Work Settings) is set to '最少 2 篇, 最多 2 篇, 送审份数 3 份'. The '申报人上传代表作截止日期' (Deadline for Applicant to Upload Representative Work) is '2023-10-17' with the note '到期后不影响申报人继续上传!'. The '专家评审截止日期' (Deadline for Expert Review) is '2023-11-09' with the note '到期后专家不能继续评价!'. The '代表作详细情况' (Detailed Representative Work) is set to '不要求填写'. The '代表作摘要' (Representative Work Summary) is set to '不要求填写'. The '成果一览表' (Summary of Achievements) is set to '要求上传'. The '专家线上电子签名' (Expert Online Electronic Signature) is set to '否'. The '评审费支付方式' (Payment Method) is set to '直接现金支付'. At the bottom right, there are two buttons: '测试模式' (Test Mode) and '正式模式' (Official Mode), with '正式模式' highlighted by a red box. Below these are three buttons: '上一步' (Previous Step), '保存' (Save), and '启动' (Start).

点击“启动”选择“正式模式”（可以先选择“测试模式”进行测

试) 点击“发送”项目将正式启动



邮件通知中存在一个上传链接, 这个和新增人员时填写的邮箱地址关联。通过表单中链接地址可上传代表作。

进入“上传代表作”环节, 此环节也可由人事干部代替申报者上传, 操作如下:

点击“信封”按钮→复制网址到浏览器打开



点击“同意”进入上传代表作界面

您好，欢迎您参加此次20233030。根据相关申报要求，请您认真阅读以下提示，及时上传您的代表作品。

- 1、所上传的材料的全部内容均属实，且准确、无误；
- 2、上传的材料格式为PDF文档，并需要将相关信息补充完整；
- 3、请在规定的时间内完成材料上传，确认无误后即可提交。

请您认真遵守相关评审规定要求，对您的代表作品负责，十分感谢您的支持！

若您有任何问题，请及时与人事处XXX联系！谢谢！

个人承诺书

本人郑重承诺，在此次专业技术职务申报中：

- 一、所填报材料的全部内容均为任现职以来本人所取得的业绩；
 - 二、所填报材料的全部内容均属实，且准确、无误；
 - 三、所提供的送校外同行专家评议的代表作均为符合门槛值的本人有效业绩成果，并且与人事综合信息管理系统中的内容及申报附件材料一致；
 - 四、所提交的纸质申报材料与人事综合信息管理系统中的内容一致；
 - 五、所提交材料已由本人及所在单位进行保密审查，符合国家和学校保密相关规定。
- 本人已阅读以上内容，承诺按此执行，并对所填报材料负责。如本人所填报材料不满足以上条款，将取消申报人本次专业技术职务评审资格。

同意

点击“上传”按钮上传附件，并且填写“代表作详细信息”

20233030代表作上传

个人信息

* 姓名	张三	* 一级学科	--空--
工号	9527	二级学科	请输入二级学科名称或代
部门		* 现专业技术职务	副教授
手机号		* 申报专业技术职务	教授
* 邮箱	123456@xx.com	研究方向	

代表作 (点击这里下载免费的PDF编辑工具,查看使用方法)

1	请上传PDF,MP4,WMV,AVI格式的代表作1	上传 (请将文件名命名为文章标题)
2	请上传PDF,MP4,WMV,AVI格式的代表作2	上传 (请将文件名命名为文章标题)
3	请上传PDF,MP4,WMV,AVI格式的代表作3	上传 (请将文件名命名为文章标题)

成果一览表

1	请上传PDF格式成果一览表	上传 (请将文件名命名为文章标题)
---	---------------	-------------------

点击后方“展开”填写“代表作详情”

代表作 (点击这里下载免费的PDF编辑工具,查看使用方法)

1	PMP.pdf	展开
2	请双击上传PDF,MP4,WMV,AVI格式的代表作2	展开
3	请双击上传PDF,MP4,WMV,AVI格式的代表作3	展开

提交

“代表作详情”需要填写的字段有：论文或专著名称、发表或出版时间、发表刊物或出版社名称、本人承担部分。

代表作 (点击这里下载免费的PDF编辑工具,查看使用方法)

1 PMP.pdf 收起

论文或专著名称	测试1
发表或出版时间	2020-05-19
发表刊物或出版社名称	人大日报
类别	论文 <input type="checkbox"/>
本人承担部分	输入内容不超过200字
收录情况	输入内容不超过200字
影响因子	
他引次数	

上传结束后点击“提交”

个人信息

* 姓名	<input type="text"/>	* 一级学科	--空--
工号	<input type="text"/>	* 现专业技术职务	馆员
* 申报专业技术职务	<input type="text"/>	* 邮箱	1435@qq.com
部门	<input type="text"/>		

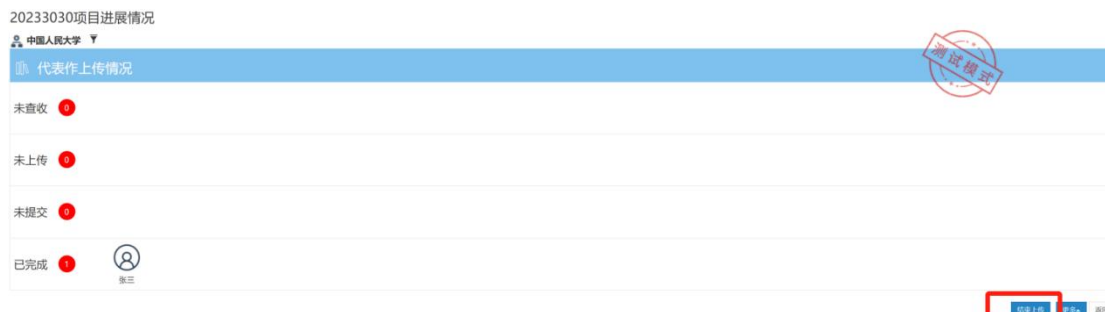
代表作 (点击这里下载免费的PDF编辑工具,查看使用方法)

1	PMP.pdf	展开
2	PMP.pdf	展开
3	PMP.pdf	展开

提交

8、结束上传

回到上传代表作监控界面，点击“结束上传”

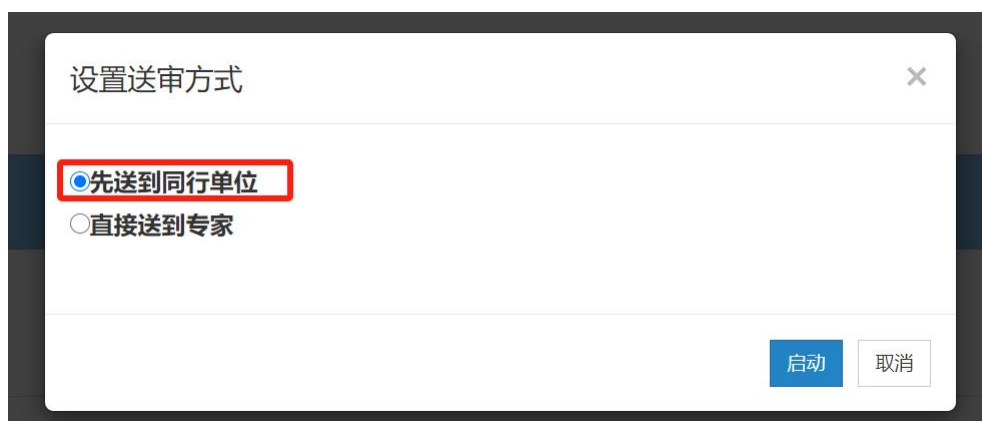


9、设置送审方式（一般都是选择直接送到专家的方式送审）

送审方式分为：先送到同行单位、直接送到专家两种。

送到同行单位方式：

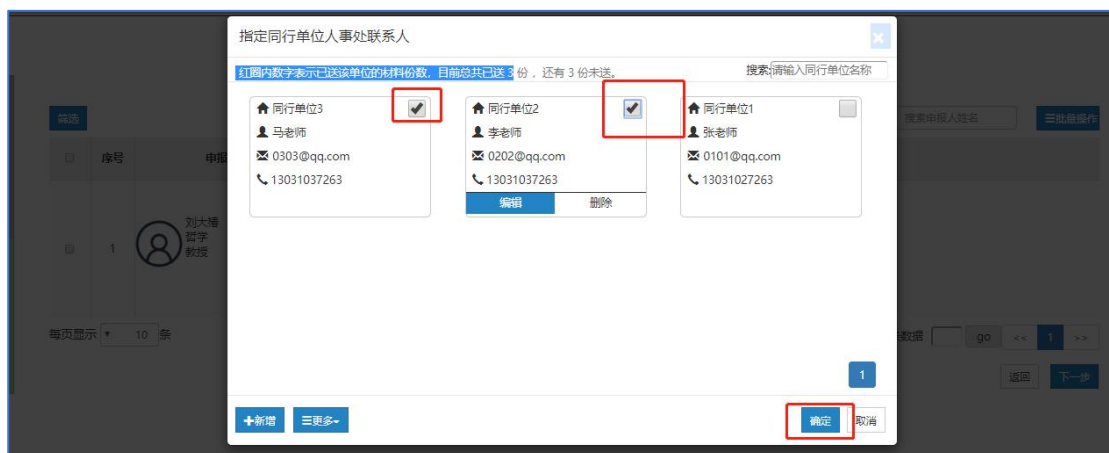
(1) 点击“结束上传”按钮后→选择“先送到同行单位”→点击“启动”即可进入“送审阶段”



(2) 填写送审阶段相关信息：



点击“同行单位人事处联系人”下的“加号”选择收审的同行单位。



可以设置同一单位邀请多名专家



确保“同行单位人事处联系人”信息无误后，点击“下一步”。



(3) 同行评议表：选择“同行专家鉴定意见表（教师以外专业技术职务各系列用表） 2.0 版本”。



(4) 同行专家委托函：请点击下拉框选择“中国人民大学委托函”，并点击后方“设置”，将模板中的“XXX”相关信息按本单位要求修改，点击保存。确认信息无误后，点击“下一步”。

委托函

1.中国人民大学委托函 设置 1 / 1

同行单位人事处:

烦请贵处安排贵校专家对我校申报高级专业技术职务资格人员的代表作进行专业鉴定。

由于时间紧迫,请贵处于 前安排贵校专家完成专业鉴定并提交电子签名,给贵处造成的麻烦深表歉意!

感谢贵校及专家对我校专业技术职务评审工作的支持!

中国人民大学XXXXX学院
2021-05-20
联系人: XXX, 联系电话: XXXXXXXX

(5) 评审方法: 请点击下拉框选择“中国人民评审方法”, 确认信息无误后, 点击“下一步”。

评审办法

1.中国人民大学评审办法 设置

同行专家评议系统专家评审办法

一、同行单位收到委托函邮件后, 点击相应链接可以在线邀请本单位的专家进行同行评议。
二、专家可在系统中查阅我校申报者的同行专家评议邀请函。
三、专家在进行同行专家评议之前需补充填写相关资料, 相关资料不完整将无法进行下一步评审。
四、专家查阅的我校申报者代表作均为PDF格式, 在填写评议表时还请专家按顺序对申报者代表作进行评价, 并最终对申报者是否达到申请岗位条件进行评价。结果提交前还需专家进行电子签名确认, 确认提交后将无法修改。
五、申报者部分代表作文档较大, 还请专家下载至本地后方便查阅。
六、评审截止时间:

中国人民大学人事处
联系电话: 010-82509035
技术电话: 13031037263

上一步 下一步

(6) 专家邀请函: 请点击下拉框选择“中国人民邀请函”, 点击“下一步”。



(7) 专家操作说明：请点击下拉框选择“中国人民专家操作说明书”，点击“下一步”。



(8) 以上信息确认无误后，即可点击“送审”按钮→点击“发送”，即可将邮件发送至“同行单位人事处联系人”邮箱。

请注意如果使用“测试模式”时，评议邮件也会正常发送至对方邮箱，请慎重操作。



备注:

1. 请妥善保管您的二维码，评议完成后，自行销毁。
2. 如果您遇到任何问题，请联系我校人事处电话：82509035，技术人员电话：13031037263，非常感谢您的支持！

同行单位人事处

2021-05-20

上一步

保存

送审

委托同行分配专家通知 专家评鉴邀请通知

设置 1 / 1

13031380183老师:

您好!

根据我校20199447安排，需要对相关教师开展同行专家评议工作。现委托贵单位为我校相关应聘材料进行同行专家评议，烦请贵处聘请3名相关学科的老师对送审材料进行学术评议。

访问以下地址，可进行评审专家指派，并发送邀请邮件：

<https://www.hjhrcloud.com/t/thpeerProject/3601052019>

您可以对邀请邮件进行自定义修改后再发送，发送完成以后，再次点击以上地址，可对专家评审进度情况进行监控，并可再次发送催促邮件。

附件是本次申报人信息和专家评议链接地址，您也可以通过此文件直接进行专家分配工作。

衷心感谢贵处对我校本次20199447工作的大力支持！如您遇到任何问题，请与本校人事处XXX联系，电话123XXXXXXX，谢谢！

中国人民大学人事处

发送

取消

(9) 送审之后，即可对同行单位分配情况和专家评议情况进行实时监控，并且可以发送催促邮件，操作如下：

表

20199447项目进展情况

按照状态显示 按照申报人显示

项目进展情况

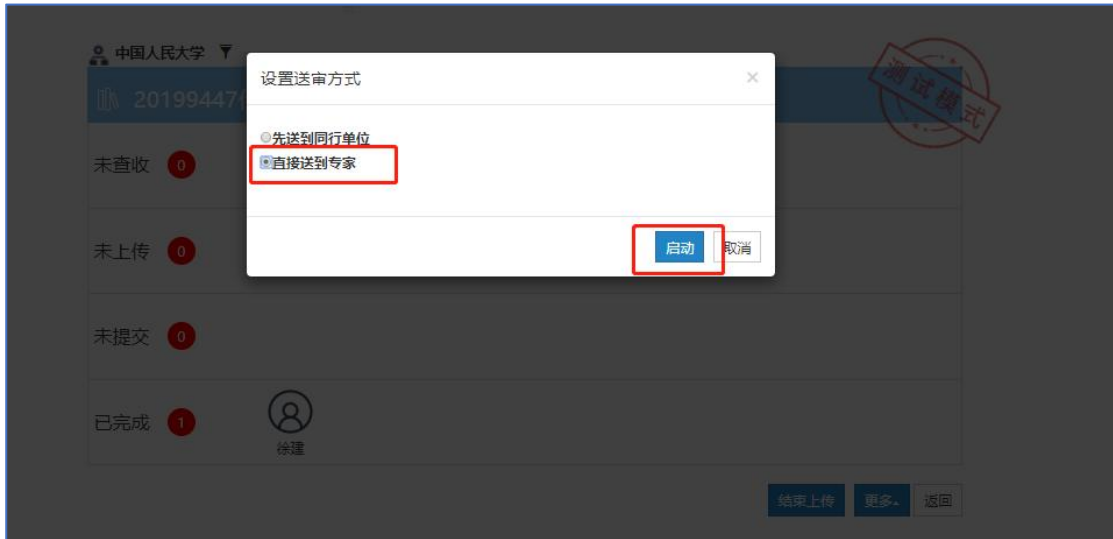
未分配	3	
分配中	0	
未评议	0	
评议中	0	
已评议	0	

更多 返回

测试模式

直接送到专家（存在随机抽取专家功能）：

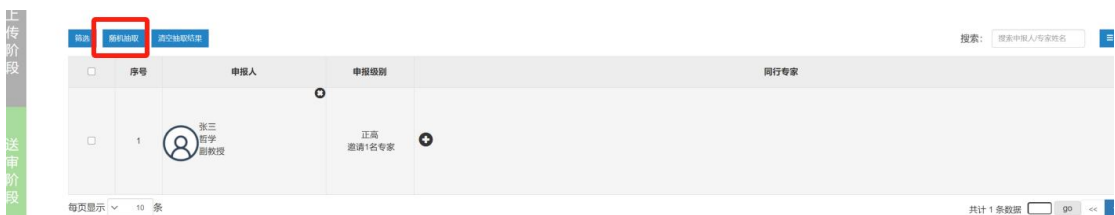
(1) 点击“结束上传”后→选择“直接送到专家”→点击“启动”即可进入“送审阶段”



(2) 填写送审阶段相关信息：



随机抽取：点击上方的随机抽取



选择抽取指标（备注）：在新增专家的是需要将申报人名字写到备注中。

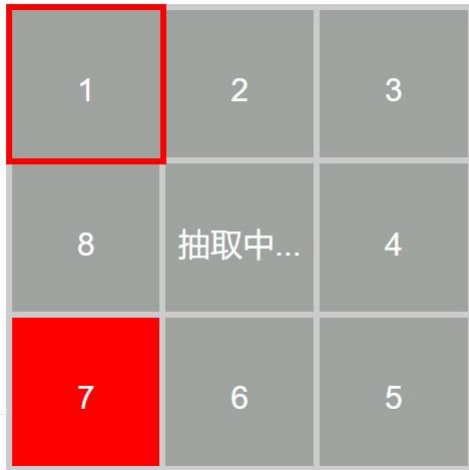


设置抽取条件，设置抽取名额。

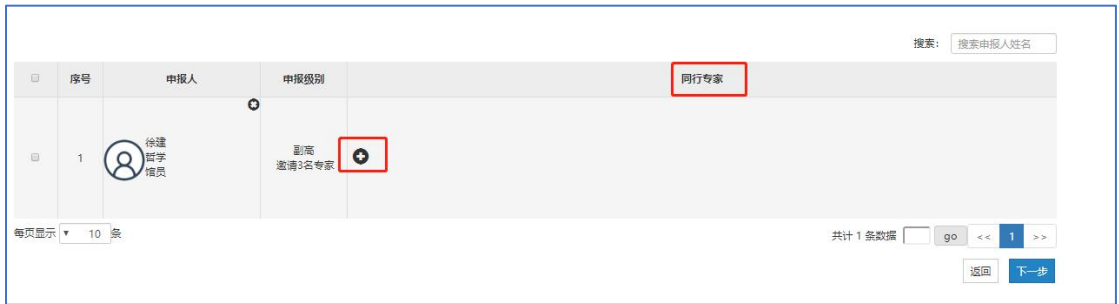


查询值中输入申报人的名称，名额中输入专家数量。

随机抽取专家中：



抽取完成之后，点击



选择抽取后的专家。

[-]	姓名	一级学科	手机号	
1	[模糊]	哲学	[模糊]	ha
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]	zh
3	[模糊]	哲学		zh
4	[模糊]	哲学	[模糊]	lzf
5	[模糊]	哲学		xie
6	[模糊]	哲学	[模糊]	wz
<input checked="" type="checkbox"/>	CS	哲学	[模糊]	86
<input checked="" type="checkbox"/>	11	哲学	[模糊]	11
9	[模糊]	哲学	[模糊]	ra
10	[模糊]	哲学	[模糊]	liu

选择完之后，即可进行下一步

序号	申报人	申报级别	同行专家		
1	张三 哲学 副教授	正高 邀请3名专家	CS 哲学 17600272907 861100704@qq.com	11 哲学 17600272907 111@aa.com	CS 哲学 www@qqa.com

直接抽取：点击“同行专家”下的“加号”选择三位同行专家。

序号	申报人	申报级别	同行专家
1	徐建 哲学 馆员	副高 邀请3名专家	<input checked="" type="checkbox"/>

每页显示 10 条 共计 1 条数据 go << 1 >> 返回 下一步

<input type="checkbox"/>	姓名	一级学科	手机号
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]
<input checked="" type="checkbox"/>	CS	哲学	[模糊]
<input checked="" type="checkbox"/>	11	哲学	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]

确保“同行专家”信息无误后，点击“下一步”。

搜索:

□	序号	申报人	申报级别	同行专家
<input type="checkbox"/>	1	[模糊] 哲学 研究员	副高 邀请3名专家	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>马老师 哲学 0901@qq.com</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>张老师 哲学 0904@qq.com</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>邓老师 哲学 0906@qq.com</p> </div> </div>

每页显示 10 条
共计 1 条数据 << 1 >>

(3) 同行评议表：选择“同行专家鉴定意见表（教师以外专业技术职务各系列用表） 2.0 版本”。

1 送审 2 同行评议表 3 专家邀请函 4 专家指导语 5 专家操作说明

同行评议表	创建者	版本号	请选择
王尚	王尚	1.0	
同行专家鉴定意见表 (教师以外专业技术职务各系列列表)	王尚	2.0~	<input checked="" type="checkbox"/>

显示平台同行评议表

上一步 下一步

(4) 专家邀请函：请点击下拉框选择“中国人民大学邀请函”，并点击后方“设置”，将模板中的“XXX”相关信息按本单位要求修改，点击保存。确认信息无误后，点击“下一步”。

邀请函

2. 中国人民大学邀请函 设置 1 / 6

平台 1. 邀请函 2

2. 中国人民大学邀请函

尊敬的专家：

您好！我校2022年教师职务评审工作现已开始，为科学、公正、公平地做好我校教师职务评审工作，特邀请您作为校外同行专家对申报人员的代表作予以评审。

1. 请您对申报人代表作的学术水平进行鉴定，在同行专家鉴定系统中的相关栏目提出明确意见，并于XX月XX日前进行评审并于系统中电子签名确认，系统将自动将您的意见反馈我校。

2. 评审时请您力求客观公正，仅对申报人员的学术水平进行评价，不涉及学术观点等其他方面情况。我校对您的个人信息保密。

3. 如果您是申报人员的老师、亲属或科研合作者，请您及时提出回避；如有其他特殊情况无法进行评审，请速告知。

感谢您对我校教师职务评审工作的大力支持！

中国人民大学XXX学院
2022-06-29

上一步 下一步

(5) 专家操作说明：请点击下拉框选择“中国人民专家操作说明书”。如需修改可点设置按钮修改，修改后点击保存。



(6) 以上信息确认无误后, 即可点击“送审”按钮→点击“邮件通知”→点击“发送”即可将邮件发送至“同行专家”邮箱





(7) 送审之后，即可对专家评议情况进行实时监控，并且可以发送催促邮件，操作如下：



(8) 所有专家都评议结束后，即可项目结束，结束项目和查看评议结果均有人事处操作。



(9) 下载专家评议情况及同行专家鉴定表

待专家评议结束后，可以下载“专家签名表”和“专家评议情况表”（请注意：只有“结束项目及结果查看权限”为“本账号”的项目才有权限下载“专家签名表”和“专家评议情况表”。此处下载的专家评议情况表，是单个项目的评议情况表）。



(10) 结束项目

待该项目所有专家都评议结束后，点击“结束”按钮结束项目。（只有“结束项目及结果查看权限”为“本账号”的才有权限结束项目）



(二) 人事部门导入方式

1、点击页面上方“同行评议”进入同行评议模块



2、点击左上角新增→人事部门导入方式





3、填写“项目说明”相关内容



项目名称	<input type="text" value="2017年某大学专业技术职务评审同行专家评鉴"/>
年度	<input type="text" value="2024"/> 
项目类型	<input type="text" value="职称评审外送"/>  
结束项目及结果 查看权限	<input type="text" value="本账号"/> 
说明	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;"><p>此处填写有关项目的说明,如申报人范围等,此内容不会在申报人界面中出现</p></div>

(1) 项目名称：统一用职工号作为项目名称。

项目名称	<input type="text" value="20233700"/>
年度	<input type="text" value="2024"/> 
项目类型	<input type="text" value="职称评审外送"/> 
结束项目及结果 查看权限	<input type="text" value="上级账号"/>
说明	<p>此处填写有关项目的说明,如申报人范围等,此内容不会在申报人界面中出现</p>

(2) 年度：默认“2024”不需要填写

项目名称	<input type="text" value="20233700"/>
年度	<input type="text" value="2024"/> 
项目类型	<input type="text" value="职称评审外送"/> 
结束项目及结果 查看权限	<input type="text" value="上级账号"/>
说明	<p>此处填写有关项目的说明,如申报人范围等,此内容不会在申报人界面中出现</p>

(3) 职称评审外送：默认为“职称评审外送”不需要填写。点击后方“设置”按钮选择需要用到的人员信息字段。

指标设置



人事干事 申报人 专家 专家查看申报人

字段	是否启用	是否显示	是否必填
工号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
部门	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
手机号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
一级学科	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
二级学科	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
研究方向	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申报类型	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
申报方式	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
单位名称	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
现专业技术职务时间	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

保存

取消

需要勾选的字段有：工号、现专业技术职务时间，其他的选项默认即可。

指标设置
×

人事干事
申报人
专家
专家查看申报人

字段	是否启用	是否显示	是否必填
工号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
部门	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
手机号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
一级学科	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
二级学科	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
研究方向	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申报类型	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
申报方式	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
单位名称	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
现专业技术职务时间	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

保存
取消

(4) 结束项目及结果查看权限：请选择“上级账号”。非教师同行评议结果只有人事处有权限查看，此处只能选择“上级账号”。

项目名称

年度

📅

项目类型

⚙️

结束项目及结果查看权限

说明

此处填写有关项目的说明,如申报人范围等,此内容不会在申报人界面中出现

(5) 说明：选择性填写，可不填写。

项目名称	<input type="text" value="2017年某大学专业技术职务评审同行专家评鉴"/>
年度	<input type="text" value="2024"/> 
项目类型	<input type="text" value="职称评审外送"/> 
结束项目及结果 查看权限	<input type="text" value="上级账号"/>
说明	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>此处填写有关项目的说明,如申报人范围等,此内容不会在申报人界面中出现</p></div>

以上信息填写无误后，点击“下一步”进入“参数环节”。

4、参数设置

(1) 申报正高代表作设置、申报副高代表作设置、申报中级代表作设置系统已给出默认值，不需要填写；若数值不对，可进行修改。



申报正高代表作设置 最少 篇, 最多 篇, 送审份数 份

申报副高代表作设置 最少 篇, 最多 篇, 送审份数 份

申报中级代表作设置 最少 篇, 最多 篇, 送审份数 份

专家评审截止日期 到期后专家无法继续评价。

代表作详细情况 每篇代表作还需填写出版社、影响因子等内容

代表作摘要

成果一览表

专家线上电子签名

评审费收付方式 签名表附带回执单:

(2) 申报人上传代表作截止日期、专家评审截止日期请根据需要填写。

申报人上传代表作截止日期 到期后不影响申报人继续上传!

专家评审截止日期 到期后专家不能继续评价!

(3) 代表作详情情况: 请选择“要求填写”。

代表作详细情况	要求填写	▼	每篇代表作还需填写出版社、影响因子等内容。
代表作摘要	不要求填写	▼	专家签收前可查看代表作内容。
成果一览表	不要求上传	▼	
专家线上电子签名	是	▼	
评审费收付方式	财务银行转账	▼	签名表附带回执单: 否 ▼

(4) 代表作摘要：默认为“不需要填写”，不用修改

代表作详细情况	要求填写	▼	每篇代表作还需填写出版社、影响因子等内容。
代表作摘要	不要求填写	▼	专家签收前可查看代表作内容。
成果一览表	不要求上传	▼	

(6) 成果一览表：请选择“不要求上传”

专家评审截止日期	2024-07-03	到期后专家不能继续评价!
代表作详细情况	不要求填写	▼
代表作摘要	不要求填写	▼
成果一览表	不要求上传	▼
专家线上电子签名	否	▼
评审费收付方式	直接现金支付	▼

(6) 专家线上电子签名：请选择“是”

代表作详细情况	不要求填写	▼
代表作摘要	不要求填写	▼
成果一览表	要求上传	▼
专家线上电子签名	否	▼
评审费收付方式	直接现金支付	▼

上一步

保存

启动▶

(7) 评审费支付方式：选择“财务银行转账”；签名表附带回执单：请选择“否”。

1. 评审费支付方式: 财务银行转账

签名表附带回执单: 否

上一步 保存 启动

以上信息填写无误后，可以点击“下一步”。

5、上传导入

导入：在同行评议系统中，上传导入环节，点击“更多”→选择“批量导入”→将唯一性指标改为“工号”→选择从新版人事系统下载的压缩包→点击“上传检查”→提示“检查通过”→点击“开始导入”。

上传申报人信息和代表作

- 1 下载模板**
请点击按钮下载模板文件，并按文件格式要求填写数据
申报人和代表作模版 下载模板
- 2 上传文件** 请选择唯一性指标
请点击按钮上传要导入的数据文件
唯一性指标: 工号 1
刘大椿.zip 2 上传检查 3
- 3 检查数据**
系统将检验导入文件中相关数据的逻辑是否合理
部分压缩工具(如:360压缩)可能导致上传失败,点击下载推荐压缩工具
- 4 导入数据**
系统将正确文件导入数据库
导入方式: 更新 覆盖
点击这里下载免费的PDF编辑工具,查看使用方法 开始导入

申报人Excel检查通过。代表作检查通过。代表作详情Excel检查通过。

如提示错误单位名称按照中国人民大学/学院/xx 学院更新，需要进行压缩包解压文件工号唯一模板单位名称修改，修改格式与专家抽取导入 excel 模板一致，为中国人民大学/学院/具体二级学院名称，压缩重新导入即可

导入成功后，点击“下一步”，进入“检查续传”环节。



6、检查续传环节

确认导入的申报者个人信息和代表作附件无误之后，即可点击“启动”。点击“启动”之后，所有信息将不允许修改，在启动项目之前，确保信息无误。

点击启动后，选择“正式模式”，代表同行送审业务已正式开始进行，只能启动一次，并且启动后项目所有信息将不能再修改。

如果需要进行测试，系统也提供了“测试模式”，在进行正式送审业务之前，可以选择“测试模式”进行测试。测试结束后，项目可以回退到起草状态（**请注意：在“测试模式”下，专家评审的相关邮件，可以发送至专家的邮箱，所以在进行测试时，请务必注意不要填写专家或者同行单位人事处联系人的正确邮箱**）。

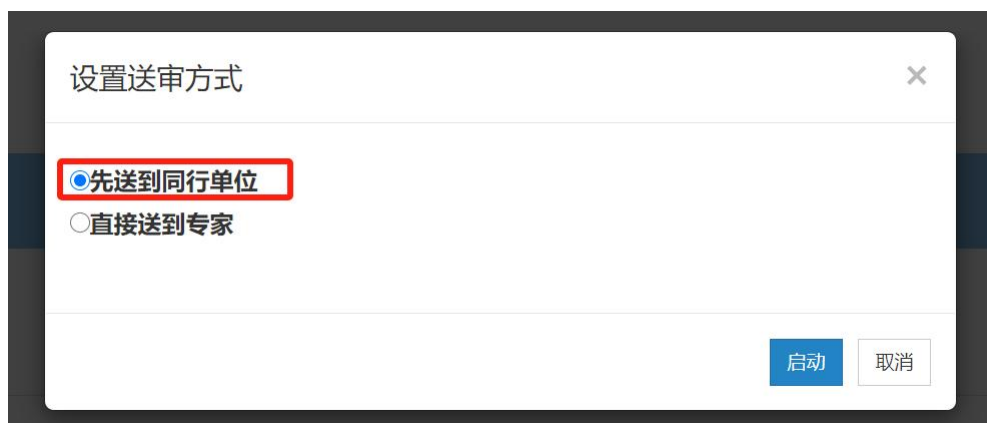


8、设置送审方式（一般情况下都是选择**直接送到专家**的方式送审）

送审方式分为：先送到同行单位、直接送到专家两种。

送到同行单位方式：

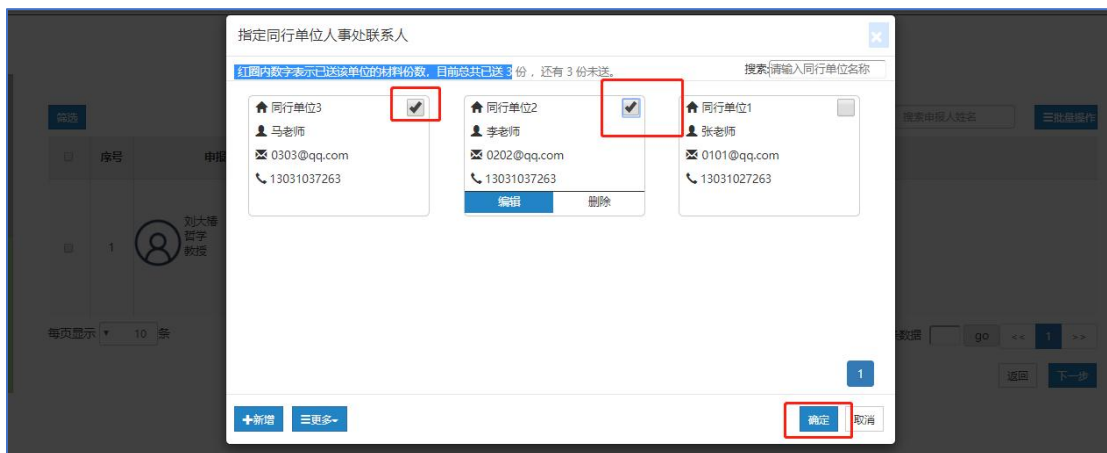
（1）点击“结束上传”按钮后→选择“先送到同行单位”→点击“启动”即可进入“送审阶段”



（2）填写送审阶段相关信息：



点击“同行单位人事处联系人”下的“加号”选择收审的同行单位。



可以设置同一单位邀请多名专家



确保“同行单位人事处联系人”信息无误后，点击“下一步”。



(3) 同行评议表：选择“同行专家鉴定意见表（教师以外专业技术职务各系列用表） 2.0 版本”。

1 送审 2 同行评议表 3 专家邀请函 4 专家指导语 5 专家操作说明

同行评议表	创建者	版本号	请选择
[模糊]	王尚	1.0	
同行专家鉴定意见表（教师以外专业技术职务各系列用表）	王尚	2.0~	<input checked="" type="checkbox"/>

显示平台同行评议表 [上一步](#) [下一步](#)

(4) 同行专家委托函：请点击下拉框选择“中国人民大学委托函”，并点击后方“设置”，将模板中的“XXX”相关信息按本单位要求修改，点击保存。确认信息无误后，点击“下一步”。

委托函

1.中国人民大学委托函 设置 1 / 1

同行单位人事处:

1.中国人民大学委托函 2

烦请贵处安排贵校专家对我校申报高级专业技术职务资格人员的代表作进行专业鉴定。

由于时间紧迫，请贵处于 前安排贵校专家完成专业鉴定并提交电子签名，给贵处造成的麻烦深表歉意！

感谢贵校及专家对我校专业技术职务评审工作的支持！

3

中国人民大学XXXXX学院
2021-05-20
联系人：XXX，联系电话：XXXXXXXX

(5) 评审方法：请点击下拉框选择“中国人民评审方法”，确认信息无误后，点击“下一步”。

评审办法

1.中国人民大学评审办法 设置

同行专家评议系统专家评审办法 1.中国人民大学评审办法

一、同行单位收到委托函邮件后，点击相应链接可以在线邀请本单位的专家进行同行评议。
二、专家可在系统中查阅我校申报者的同行专家评议邀请函。
三、专家在进行同行专家评议之前需补充填写相关个人资料，相关资料不完整将无法进行下一步评审。
四、专家查阅的我校申报者代表作均为PDF格式，在填写评议表时还请专家按顺序对申报者代表作进行评价，并最终对申报者是否达到申请岗位条件进行评价。结果提交前还需专家进行电子签名确认，确认提交后将无法修改。
五、申报者部分代表作文档较大，还请专家下载至本地后方便查阅。
六、评审截止时间： 。

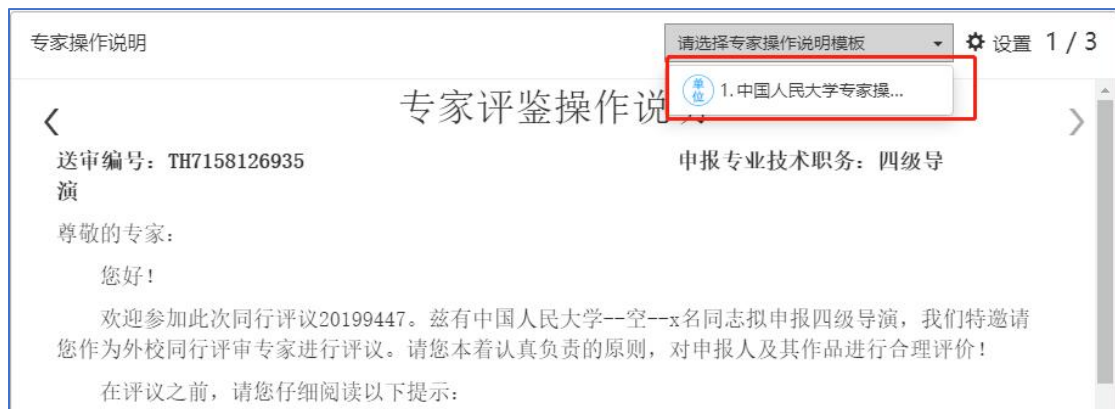
中国人民大学人事处
联系电话：010-82509035
技术电话：13031037263

上一步 下一步

(6) 专家邀请函：请点击下拉框选择“中国人民邀请函”，点击“下一步”。



(7) 专家操作说明：请点击下拉框选择“中国人民专家操作说明书”，点击“下一步”。



(8) 以上信息确认无误后，即可点击“送审”按钮→点击“发送”，即可将邮件发送至“同行单位人事处联系人”邮箱。

请注意如果使用“测试模式”时，评议邮件也会正常发送至对方邮箱，请慎重操作。



备注:

1. 请妥善保管您的二维码，评议完成后，自行销毁。
2. 如果您遇到任何问题，请联系我校人事处电话：82509035，技术人员电话：13031037263，非常感谢您的支持！

同行单位人事处

2021-05-20

上一步

保存

送审

委托同行分配专家通知 专家评鉴邀请通知

设置 1 / 1

13031380183老师:

您好!

根据我校20199447安排，需要对相关教师开展同行专家评议工作。现委托贵单位为我校相关应聘材料进行同行专家评议，烦请贵处聘请3名相关学科的老师对送审材料进行学术评议。

访问以下地址，可进行评审专家指派，并发送邀请邮件：

<https://www.hjhrcloud.com/t/thpeerProject/3601052019>

您可以对邀请邮件进行自定义修改后再发送，发送完成以后，再次点击以上地址，可对专家评审进度情况进行监控，并可再次发送催促邮件。

附件是本次申报人信息和专家评议链接地址，您也可以通过此文件直接进行专家分配工作。

衷心感谢贵处对我校本次20199447工作的大力支持！如您遇到任何问题，请与本校人事处XXX联系，电话123XXXXXXXX，谢谢！

中国人民大学人事处

发送

取消

(9) 送审之后，即可对同行单位分配情况和专家评议情况进行实时监控，并且可以发送催促邮件，操作如下：

表 20199447项目进展情况

按照状态显示 按照申报人显示

项目进展情况	
未分配	3
分配中	0
未评议	0
评议中	0
已评议	0

测试模式

更多 返回

直接送到专家（存在随机抽取专家功能）：

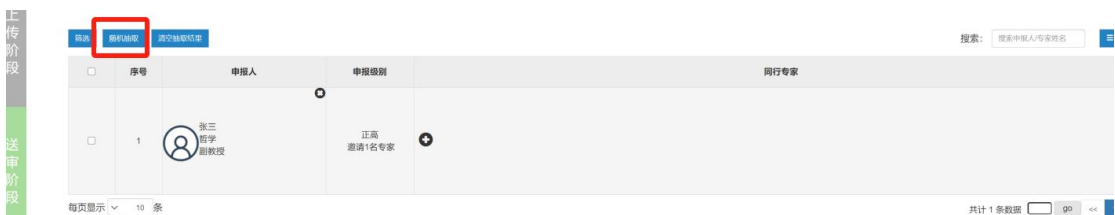
(1) 点击“结束上传”后→选择“直接送到专家”→点击“启动”即可进入“送审阶段”



(2) 填写送审阶段相关信息：



随机抽取：点击上方的随机抽取



选择抽取指标（备注）：在新增专家的是需要将申报人名字写到备注中。

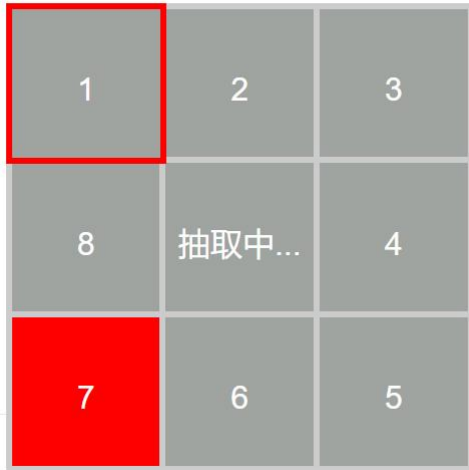


设置抽取条件，设置抽取名额。

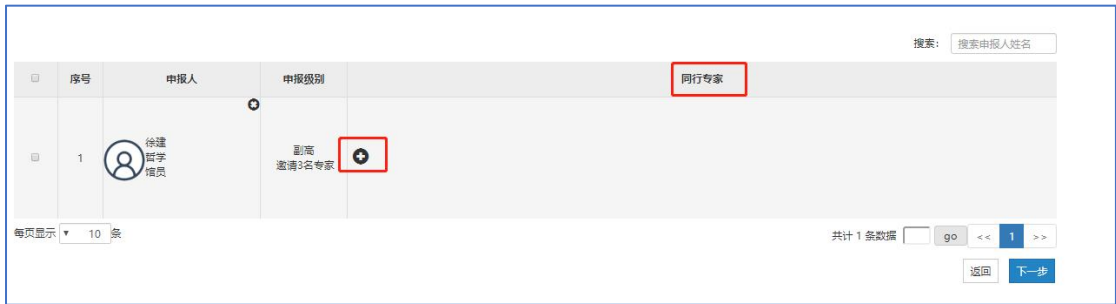


查询值中输入申报人的名称，名额中输入专家数量。

随机抽取专家中：



抽取完成之后，点击



选择抽取后的专家。

	姓名	一级学科	手机号	
1	[模糊]	哲学	[模糊]	ha
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]	zh
3	[模糊]	哲学		zh
4	[模糊]	哲学	[模糊]	lzf
5	[模糊]	哲学		xie
6	[模糊]	哲学	[模糊]	wz
<input checked="" type="checkbox"/>	CS	哲学	[模糊]	86
<input checked="" type="checkbox"/>	11	哲学	[模糊]	11
9	[模糊]	哲学	[模糊]	ra
10	[模糊]	哲学	[模糊]	liu

选择完之后，即可进行下一步

序号	申报人	申报级别	同行专家		
1	张三 哲学 副教授	正高 邀请3名专家	CS 哲学 17600272907 861100704@qq.com	11 哲学 17600272907 111@aa.com	CS 哲学 www@qqa.com

直接抽取：点击“同行专家”下的“加号”选择三位同行专家。

序号	申报人	申报级别	同行专家
1	徐建 哲学 研究员	副高 邀请3名专家	<input checked="" type="checkbox"/>

每页显示 10 条 共计 1 条数据 go << 1 >> 返回 下一步

<input type="checkbox"/>	姓名	一级学科	手机号	
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]	ha
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]	zh
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]	zh
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]	lzf
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]	xie
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]	wz
<input checked="" type="checkbox"/>	CS	哲学	[模糊]	86
<input checked="" type="checkbox"/>	11	哲学	[模糊]	11
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]	ra
<input type="checkbox"/>	[模糊]	哲学	[模糊]	liu

确保“同行专家”信息无误后，点击“下一步”。

(3) 同行评议表：选择“同行专家鉴定意见表（教师以外专业技术职务各系列用表） 2.0 版本”。

1 送审 2 同行评议表 3 专家邀请函 4 专家指导语 5 专家操作说明

同行评议表	创建者	版本号	请选择
王尚	王尚	1.0	
同行专家鉴定意见表 (教师以外专业技术职务各系列用表)	王尚	2.0~	<input checked="" type="checkbox"/>

显示平台同行评议表

上一步 下一步

(4) 专家邀请函：请点击下拉框选择“中国人民大学邀请函”，并点击后方“设置”，将模板中的“XXX”相关信息按本单位要求修改，点击保存。确认信息无误后，点击“下一步”。

邀请函

2. 中国人民大学邀请函 设置 1 / 6

平台 1. 邀请函 2

2. 中国人民大学邀请函

尊敬的专家：

您好！我校2022年教师职务评审工作现已开始，为科学、公正、公平地选拔人才，特邀请您作为校外同行专家对申报人员的代表作予以评审。

1. 请您对申报人代表作的学术水平进行鉴定，在同行专家鉴定系统中的相关栏目提出明确意见，并于XX月XX日前进行评审并于系统中电子签名确认，系统将自动将您的意见反馈我校。

2. 评审时请您力求客观公正，仅对申报人员的学术水平进行评价，不涉及学术观点等其他方面情况。我校对您的个人信息保密。

3. 如果您是申报人员的老师、亲属或科研合作者，请您及时提出回避；如有其他特殊情况无法进行评审，请速告知。

感谢您对我校教师职务评审工作的大力支持！

中国人民大学XXX学院
2022-06-29

上一步 下一步

(5) 专家操作说明：请点击下拉框选择“中国人民专家操作说明书”。如需修改可点设置按钮修改，修改后点击保存。



(6) 以上信息确认无误后, 即可点击“送审”按钮→点击“邮件通知”→点击“发送”即可将邮件发送至“同行专家”邮箱

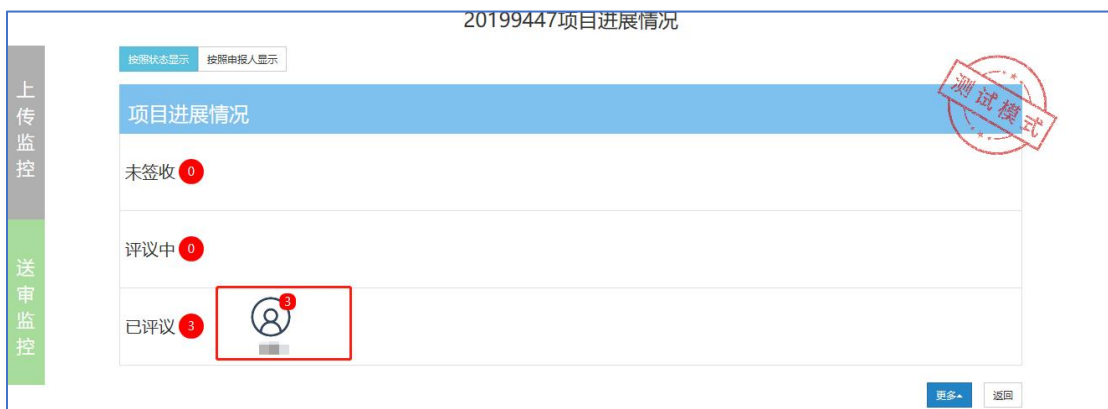




(7) 送审之后，即可对专家评议情况进行实时监控，并且可以发送催促邮件，操作如下：



(8) 所有专家都评议结束后，即可项目结束，结束项目和查看评议结果均有人事处操作。



(9) 下载专家评议情况及同行专家鉴定表

待专家评议结束后，可以下载“专家签名表”和“专家评议情况表”（请注意：只有“结束项目及结果查看权限”为“本账号”的项目才有权限下载“专家签名表”和“专家评议情况表”。此处下载的专家评议情况表，是单个项目的评议情况表）。



(10) 结束项目

待该项目所有专家都评议结束后，点击“结束”按钮结束项目。（只有“结束项目及结果查看权限”为“本账号”的才有权限结束项目）