

# 2024年同行评审系统操作指南

# (人事干部)





-、	登录	3
二、	修改密码	3
Ξ、	新增同行单位人事处联系人信息	3
四、	新增同行专家信息	3
五、	新建同行评审项目(校内申报者)	4
	1. 点击页面上方"同行评议"进入同行评议模块	4
	2. 点击左上角新增→选择人事部门导入方式	4
	3. 请填写"项目说明"相关内容	4
	4. 填写"参数设置"相关内容	7
	5. 上传导入环节	9
	6. 检查续传环节	12
	7. 设置送审方式	12
	送审方式一:先送到同行单位	12
	送审方式二:直接送到同行专家:	17
	8. 下载专家评议情况及同行专家鉴定表	21
	9. 结束项目	22
六、	新建同行评审项目(校外申报者)	22
	1. 点击页面上方"同行评议"进入同行评议模块	22
	2. 点击左上角新增→选择人事部门导入方式	22
	3.填写"项目说明"相关内容	23
	4.填写"参数设置"相关内容	26
	5. 上传导入环节	28
	6. 接下来具体操作同第五部分第六小节的校内申报者的后续程序一致,具体见上	—
	部分内容。	33
七、	合并下载专家评议情况	33
八、	相关界面操作介绍	34
九、	其他	35

目录

### 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。(用户名与密码另行发送给各人事干部)



二、修改密码

首次登录用户请先修改登录密码,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。

	NOTEN 🛇	0.0 0 0 0 0 mm-
8	I sur-cost	国際产参し (8) 和時中の
	10/10 TA5610633	点 下数中心
<b>4</b> mittell	(ANTIGUE-D. GUDDAN)	() Reu
a suoitaine	498.	0.908
• Realt	鼠标停留在此处,修改按钮自动弹出	() 環由
<b>III</b> 165763.0		
<ul> <li>Netdata</li> </ul>	t devenue Action	

#### 三、新增同行单位人事处联系人信息

选择同行送审业务,将需要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"。

+83				R8: 02079460
94 2028	WHURS	1219 Date	200400	ien.
1 80901	1414114/12/V#9280	80	19091027263	
和四型示 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	网行申位系统	906#B2	R(F 1 68)8	QR ++ 1 ++
	和乐人	\$\$\$		100
	制度人的種	0202@ig0.iow		
	BOLA HUE	13031037263		

#### 四、新增同行专家信息

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"同行专家"→点击"新增"→填写"专家信息"→点击"确定"

(8)	"姓名		8540		19	
14.R	"单位 中国人民大学	Q	罰	Q	MH2	Q
推完 双学位	15.00	Ψ.	出生日期		学机号	
2389	89549		101R	w.	人間和用	Q
化不配换 即取及优给情况	职位		1040	ω.	朝经序列	
	推進局		例加工作时间		集成标识	
	企业增估账号		原任职务		羽任职务	
÷	CHINERON .	_	任期時加利		(EPREMATIN)	

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(校内申报者)

注:如多名申报者送审的接收同行单位或者同行专家是完全相同的,可将 多名申报者添加到同一项目;(由于"结束项目和结果查看权限"不同,需要根据 申报类型和申报级别区分,请注意将人事处查看评议结果以及结束项目的申报者, 添加到同一项目;由学院(系)查看评议结果以及结束项目的申报者添加到同一 项目)

如果有"分批送审"的情况,可采用一人一项目的方式。

	会         画         血         ●           同行界文         同行単立         同行単立         同行単立         回行単立	®+`` 🕬®+ (8) *** 🖷+
+新増 三更多		<b>搜索:</b> 项目名称/状态
序号 ▲ 项目名称 \$	关別	状态 🗢 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

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→选择人事部门导入方式

★新增 =更多 2024	1年 ▼							
由报人上传方式 人事部门导入方式	项目名称	\$ 类别	\$ 创建人	\$ 开始时间	¢	结束时间	\$ 送审方式	ŕ.
从职称申报引入方式 运有找到符合余件的数据								

3. 请填写"项目说明"相关内容

(1) 项目名称:统一用"职工号"作为项目名称。

项目名称	20233700	
年度	2024	<b>m</b>
顷目类型	职称评审外送	~ 🗘

(2) 年度: 默认为"2024"不需要填写。

项目	目名称	2023370d			
	年度	2024		<b>m</b>	
项目	目类型	职称评审外送	~	<b>\$</b>	
速项目2 查福	及结果 雪权限	上级账号	~	]	
	说明	此处填写有关项目的说 申报人界面中出现	说明,如申报,	人范围等,此内容	不会在

(3)项目类型: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。

页目说明	参数设置	上传导入	检查续传
项目名称	数据办测试		
年度	2024	<b>#</b>	
项目类型	职称评审外送	•	
说明	此处填写有关项目的 申报人界面中出现	说明,如申报人范围等,山	比内容不会在

需要勾选的字段有: **工号、二级学科、申报类型、最后学历及学位、本级职务晋升时** 间, 其他的选项请取消勾选, 否则在导入人员信息时会报错。

指标设置

₩	专家首有中拉人		
字段	是否启用	是否显示	是否必填
工号			
部门			
手机号			
一级学科	<b>V</b>	×	
二级学科	<ul><li>✓</li></ul>		
研究方向			
申报类型	Image: A start and a start		<
申报方式	<ul><li>✓</li></ul>		
单位名称	1	1	×
现专业技术职务时间			

人事干事 申报人 专家 专家查看申报人

		Dis and	
13441			
申报方式	<		
单位名称			
现专业技术职务时间			
最后学历及学位	<		
本级职务晋升时间	<		
毕业学校			
毕业日期			
所学专业			
现专业技术职务			
申报专业技术职务	<b>v</b>		1

Х

(4)结束项目及结果查看权限:申报"教授四级"以及聘用岗位类型为"教学为主型"的"副教授三级"选择"上级账号";其余类型选择"本账号"。

由"上级账号"结束的项目,只有人事处可以查看专家评议结果,本单位没 有权限查看专家评议结果;由"本账号"结束的项目,本单位可以查看专家评 议结果。

2024	ĺ	<b></b>
职称评审外送	~	¢
本账号	~	
本账号 上级账号	Ţ	范围等,此内容不会在
中放大养面干出现		
	2024 駅称评审外送 本账号 本账号 上级账号 甲报人界面中出现	2024 取称评审外送 * * 本账号 * 本账号 * 上级账号 甲服人界面中出现

(5) 说明:选择性填写,可不填写。以上信息填写无误后,点击"下一步",填写"参数设置"相关信息。

	年度	2024		<b>**</b>	
项	目类型	职称评审外送	~	<b>\$</b>	
结束项目	及结果 看权限	本账号	~	]	
	说明	此处填写有关项目的说申报人界面中出现	御,如申报/	人范围等,此内容不会在	

4. 填写"参数设置"相关内容

(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, 不需要手工填写,系统已给出默认值。

其含义为:申报正高的申报者最少可以送审1篇代表作,最多可以送5篇代 表作,申报破格的需要送给5位同行专家,申报除破格外其他职称的需要送给3位 同行专家。 申报副高的申报者最少可以送审1篇代表作,最多可以送3篇代表作,申报 破格的需要送给5位同行专家,申报除破格外其他职称的需要送给3位同行专家

o

1	2			
项目说明    参	数设置	上传导入	检查续传	
申报正高代表作设置	最少 3	篇, 最多 3	篇,送审份数 3	。可以手
申报副高代表作设置	最少 2	篇, 最多 2	篇,送审份数 3	。 动编辑
申报中级代表作设置	最少 2	篇, 最多 2	篇,送审份数 3	<del>}</del>
专家评审截止日期	2024-07-	06	到期后专家无法继	读评价。
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	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	e: 是 >
		Ŀ	步 下步	

- (2) 专家评审截止日期:根据需要进行填写。
- (3) 代表作详细情况:选择"要求填写"。

申报中级代表作设置	最少 2 篇, 最多 2	篇,送审份数3份
专家评审截止日期	2024-07-06	到期后专家无法继续评价。
代表作详细情况	要求填写 ~	▶ → 再篇代表作还需填写出版社、影响因
代表作摘要	不要求填写	
成果一览表	要求上传 ~	e l

(4) 代表作摘要:选择"不要求填写"。

专家评审截止日期	2024-07-06	到期后专家无法继续评价。	
代表作详细情况	要求填写	→ 🗢 每篇代表作还需填写出版	生、景
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	是	~	

(5) 成果一览表:选择"不要求上传"。

代表作详细情况	要求填写	~	✿每篇代表作还需
代表作摘要	不要求填写	~	
成果一览表	不要求上传	~	
	-		

(6) 专家线上电子签名:选择"是"。

	代表作摘要	不要求填写	~			
	成果一览表	不要求上传	~			
C	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:	是	~

(7) 评审费收付方式:选择"财务银行转账";签名表附带回执单:选择"否"。

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	是	~	
评审费收付方式	财务银行转账	~	签名表附带回执单: 是 >
		上一步	下一步

以上信息填写无误后,点击"下一步",进入"上传导入"环节。

#### 5. 上传导入环节

注: 该环节需要从"新版人事系统"中,下载申报人个人信息和代表作附件

压缩包进行导入,操作如下:

(1) 上会:在"新版人事系统"首页"我的任务"中,打开"教师职务评审(教授、副教授)"待办,勾选需要送审的申报者,点击"上会",选择"中国人民大学2024同行送审"评审会议即可。

教师国	<b>只务评审 (教授、</b>	副教授)									
功能	导航 ▼   撤销	保存 计算	上会」返回个	人修改 通过	不通过 卡片	刷新返回,	请输入姓名				
	单位名称	职工号	姓名	来校年月	申报岗位*	学院推荐排序*	学院意见 *				
				2014-08	教授四级						
-			评审会议				×				
			评审会议:	中国人民大	、学2021同行送审	~					
	确定 取消										

(2)下载导入压缩包:点击上方"职评岗聘"→选择"上会材料"→ 勾选需要导出压缩包的人员→点击"功能导航"→点击"导出代表作",即 可导出压缩包,直接用于在同行评议系统导入。

一世國人民大學 RENMIN UNIVERSITY OF CHINA			223 教职工管理	品组织机构	日期管理	理 人事用	动职评商	時 考勤管	7理 🔻	
职评岗聘 🕞	上会材料									
I ]] 职评商聘 I ]] 评审会议	查询方案: 全部   进 功能导航 ▼ 导入	<u> 衍中</u> 暫停 結 导出 保存 打	束 会议名称 敬销 启动 • 約	中国人民大	学2021同行送官 请输入单位名称	€ ✔   同行; な、部门、姓名	专家阶段 G	*		
	投票账号 ▶ 生成公示材料 结果归档	称	姓名	部门	单位名称	现聘职务	申报职务	评审环节	评审状态	评审材料
■ ↓ 职评岗聘任务监控	导出代表作	同行送审				」教授	教授			0

下载压缩包时,建议将文件命名为职工号或者姓名避免混乱。

存为		×	
	∨ ひ 2 捜索"桌面"		
组织 ▼ 新建文件夹		III ▼ 🔞	
此电脑 <sup>4</sup> 名称	X	修改日期 ^	
🗊 3D 对象 💦 🦰 👘 👘 盾		2020/5/24 1	
📲 视频		2020/5/24 1	
■ 图片		2020/5/24 2	
曾 文档		2019/9/3 22	
		2020/5/11 1	
▶ 音乐		2020/5/24 1	
j =		2020/5/15 1	
		2020/4/28 0	
- T/= (D)		2020/5/24 1	
		2020/5/24 1	
		>	
		~	
味好突型(1): WINKAK ZIP		~	
陪蔷文什主	保存(S)	取消	

(3) 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 ×
3	下載模板         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         下載模板         上传文件,请选择唯一性旨标         请点击按钮上传要导入的数据文件         唯一性重标 工号 ●1         ③力大椿.zip         ②力大椿.zip         ②」         ●
	<ul> <li>导入数据</li> <li>系统將正确文件导入数据库</li> <li>导入方式: ●更新 ◎ 覆盖</li> <li>点击这里下载免费的PDF编辑工具,查看使用方法</li> </ul>

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

(4) 导入成功后,点击"下一步",进入"检查续传"环节。

十新増	t 三更多•			項目说明	(2 参数设	2 2	③ 上传导入	检查续传			<b>搜索:</b> 搜索姓名	
序号	姓名	一级学科	二级学科	现专业技术职务	申报类型	申报级别	申报专业技术职务	Email	最后学历	最后学位	本级职务晋升时间	操作
1		哲学	科学技术哲学	ht -	教学科研并重型	正高级	教授	)8@qq.com	硕士研究生毕 业	哲学硕士学位	1990-12-01	G 1
每页显示	▼ 10	条								共计1条数据(	go << 1 上—≱	>> 下─#

#### 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)。

	<b>①</b> 项目说明	<b>2</b> 参数设置	3 上传导入		
代表作上传情况					
未上传 \rm 0					
上传中 📀					
已上传 1 (	<mark>8</mark> ж_				测试模式
				32	正式模式 回 上一步 启动-

#### 7. 设置送审方式

送审方式分为:先送到同行单位、直接送到专家两种。

#### 送审方式一:先送到同行单位

(1)选择启动模式后→选择"先送到同行单位"→点击"启动"即可进入"送审阶段"。

设置送审方式	<u>.</u> J	×
<ul><li>●先送到同行单</li><li>○直接送到专家</li></ul>	位	
		启动取消

# (2) 填写送审阶段相关信息:

<complex-block></complex-block>					
<complex-block></complex-block>		支           送审             阿行评议表			
<complex-block></complex-block>	筛选				搜索: 搜索申报人姓名 <b>三批盘媒</b>
<complex-block></complex-block>	□ 序号 申报人	申报级别 (0/3)		同行单位人事处联系人	
<complex-block></complex-block>		0			
<complex-block></complex-block>		副高 (邀请0/3名专家) ◆			
<complex-block></complex-block>	每页显示 ▼ 10 条				共计 1 条数据 go _ << 1 >>
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。 Ref PICPKo PICPA					返回 下一步
LEW       PITROX       PITROX       PITROX       PITROX       PITROX       PITROX       PITROX         0 <td>点击"同行鸟</td> <td>单位人事处联系</td> <td>《人"下的"力</td> <td>加号"选择收</td> <td>审的同行单位。</td>	点击"同行鸟	单位人事处联系	《人"下的"力	加号"选择收	审的同行单位。
		送审 同行评议表	同行委托函 评审办法	专家邀请函 专家操作说明	
p       m HBA       PHBAN       PHBAN         1       O       IN       IN       IN         NEE       IN       IN       IN       IN       IN         NEE       IN       IN       IN       IN       IN       IN         NEE       IN       IN       IN       IN       IN       IN       IN       IN         NEE       IN       IN       IN       IN       IN       IN       IN       IN <td>筛选</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>搜索: 搜索申报人姓名 <b>三批品娱作</b></td>	筛选				搜索: 搜索申报人姓名 <b>三批品娱作</b>
	□ 序号 申报人	申报级别 (0/3)		同行单位人事处联系人	
transe v 10 k Transe v 10 k					
<ul> <li>■ TERE * 10 ¥</li> <li> PUER * 10 ¥ PUER * 10 ¥<td></td><td>副高 (邀请0/3名专家)</td><td></td><td></td><td></td></li></ul>		副高 (邀请0/3名专家)			
NURE       10 %         NURE       0 < 1 >>         NURE       NURE					
bin res and results and resu	毎页显示 ▼ 10 条				共计 1 条数据     go   <<   1   >>
					返回下一步
指定同行单位人事处联系人         1         1       ●「行单位3         ● 号号       ●「同行单位3         ● 号号       ● 同行单位3         ● 30303@q.com       ● 2020@q.com         ● 1001@q.com       ● 13031037263         ● 項层示       10 余					
(1回内的字表示已送該单值的分析目份数、目前总社已整。份,还有 3 份未送、 推禁/讲稿人同行单位名称     (第一個行单位3 ● 所行单位2 ● 字老师 ● 所行单位2 ● 字老师 ● 近方有 3 份未送、 推禁/讲稿人同行单位名称     (第一個行单位3 ● 所行单位2 ● 字老师 ● 近方有 3 份未送、 推禁/讲稿人同行单位名称     (1) ● 同行单位3 ● 所行单位2 ● 字老师 ● 近方有 3 份未送 ● 同行单位2 ● 字老师 ● 可注单位3 ● 可注单位4 ● ① ● 可注单位4 ● 可注单位4 ● ① ● □ ● □ ● □ ● □ ● □ ● □ ● □ ● □ ● □	指示	定同行单位人事处联系人			×
第       ● 同行单位3       ● 同行单位2       ● 同行单位1       ● 副行单位2       ● 副行单位1         ● 泉       ● 同行单位3       ● シャック       ● シャック       ● シャック       ● シャック         ● 泉       ● 同行単位3       ● シャック       ● シャック       ● シャック       ● シャック         ● 泉       ● 同行単位3       ● シャック       ● シャック       ● シャック       ● シャック         ● 月       ● 日子単位3       ● シャック       ● シャック       ● シャック       ● シャック         ● 月       ● シャック       ● シャック       ● シャック       ● シャック       ● シャック         ● 月       ● シャック       ● シャック       ● シャック       ● シャック       ● シャック         ● 日       ● シャック       ● シャック       ● シャック       ● シャック       ● シャック		朝内数字表示已送该单位的材料份数,目	前总共已送3份,还有3份未送。	搜索/请输入	司行单位名称
pee       m         pee       m         pee       m         pee       m         pee       m         pee       m         m       m <t< td=""><td>筛选</td><td>★ 同行单位3 ▲ 马老师</td><td><ul> <li>▲ 同行单位2</li> <li>▲ 李老师</li> </ul></td><td><ul> <li>▲ 同行单位1</li> <li>▲ 张老师</li> </ul></td><td>锦歌申报人姓名 三批母国作</td></t<>	筛选	★ 同行单位3 ▲ 马老师	<ul> <li>▲ 同行单位2</li> <li>▲ 李老师</li> </ul>	<ul> <li>▲ 同行单位1</li> <li>▲ 张老师</li> </ul>	锦歌申报人姓名 三批母国作
	日 序号 申服	₩ 0303@qq.com	₩ 0202@qq.com	₩ 0101@qq.com	
		<b>C</b> 13031037263	(1303103/263) 编辑 删除	13031027263	
毎页显示 * 10 余 1 >> 20 << 1 >> 10 余 1 >> 20 << 1 >> 10 余 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20 << 1 >> 20	O BAR				
毎页型示 ▼ 10 条 (初語 go << 1 >>> 1 (初語 下一步)					
	每页显示 10 条				数据 go << 1 >>
+新贈 三更多- 執定 取消		新增三更多			殿道

可以设置同一单位邀请多名专家。

			(1) 送审	2 同行评议表	同行委托函	(4) 评审办法	(5) 专家邀请函	—— 6 专家操作说明			
筛选									搜索:	搜索申报人姓名	三批量操作
۵	序号	申报人	申报级别 (3/3)			同	行单位人事处理	人孫关			
	1	国産	副高 (邀请 <mark>3/3</mark> 名专家)	<ul> <li>▲ 同行单位3</li> <li>▲ 高老师</li> <li>조 0708@qq.com</li> <li>★ 13031037263</li> <li>邀请 2 :</li> </ul>	名专家	<ul> <li>▲ 同行单位2</li> <li>▲ 程老师</li> <li>▲ 0809@qq.com</li> <li>↓ 13031037263</li> <li>邀请 1 名专家</li> </ul>	0				
每页显示	₹ 1	0 <u>\$</u>							共计1条	:数据 go <<	1 >> 下一步

# 确保"同行单位人事处联系人"信息无误后,点击"下一步"。

	序号	申报人	申报级别 (3/3)		同行	单位人事处联系人	
	1	雷季	副高 (邀请 <del>3/3</del> 名专家)	<ul> <li>↑ 同行単位3</li> <li>▲ 高老师</li> <li>조 0708@qq.com</li> <li>↓ 13031037263</li> <li>邀请 2 名专家</li> </ul>	<ul> <li>↑ 同行単位2</li> <li>▲ 程老师</li> <li>조 0809@qq.com</li> <li>▲ 13031037263</li> <li>邀请 1 名专家</li> </ul>	0	
页显示	· ·	0 条					共计 1 条数据 go _ << 1 >>

(3)同行评议表:如果是破格评审,请选择"中国人民大学同行专家鉴定
 意见表(2024年校内教师职称评审外送)(破格)"。如果是正常评审,请选择
 "中国人民大学同行专家鉴定意见表(2024年校内教师职称评审外送)(非破格)

送审	同行评议表	专家邀请函	专家指导语	专家	操作说明	
	同行评议家	Ę		创建者	版本号	请选择
中国人民大学同行专家鉴定意见表(2024年校内教师职称评 审外送)(非破格)				原蔚航	5.0~	V
中国人民大学同行专家鉴定意见表(2024年校内教师职称评审外送) (破格)					1.0	
中国人民大学同行 <sup>:</sup> 平宙用表)	专家鉴定意见表(2024年)	人才引进和教师选聘职称		原蔚航	3.0~	

(3) 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
同行单位人事处:	(准) 1.中国人民大学委托函 2
烦请贵处安排贵校专家对我	支校申报高级专业技术职务资格 <b>小</b> 员的代表作进行专业鉴定。
由于时间紧迫,请贵处于 造成的麻烦深表歉意!	前安排贵校专家完成专业鉴定并提交电子签名,给贵处
感谢贵校及专家对我校专业技术理	识务评审工作的支持: 3
	中国人民大学XXXX学院
	2021-05-20
	联系人: XXX, 联系电话: XXXXXXXX
	LJ

(5) 评审方法:请点击下拉框选择"中国人民大学评审方法",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"。

1147374		1.中国人民大学评审办法	✿ 设置
	同行专家评议系统	专家评审办注 🔮 1.中国人民大学评审办法	
<ul> <li>一、同行单位收到委托函邮件后</li> <li>二、专家可在系统中查阅我校申</li> <li>三、专家在进行同行专家评议之</li> <li>四、专家查阅的我校申报者代表</li> <li>达到申请岗位条件进行评</li> <li>五、申报者部分代表作文档较大</li> </ul>	5, 点击相应链接可以在线邀请本单位 申报者的同行专家评议邀请函。 之前需补充填写相关个人资料,相关个, 長作均为PDF格式,在填写评议表时还 平价。结果提交前还需专家进行电子签 大,还请专家下载至本地后方便查阅。	的专家进行同行评议。 人资料不完整将无法进行下一步评审。 请专家按顺序对申报者代表作进行评价,并最终; 名确认,确认提交后将无法修改。	对申报者是否
		+	

(6) 专家邀请函:请点击下拉框选择"中国人民大学邀请函",点击"下

一步"。

行诸函	请选择邀请函模板	→ 🗘 设置 1/3
尊敬的评审专家:	(章) 1.中国人民大学邀请函	
您好,感谢您百忙之中评阅我校参评高级专业	业技术职务人员的代表性成果。	- >
为提局我校局级专业技术职务评聘质量,保证 高级专业技术职务人员的校外同行评议专家。请您 其学术水平、创新能力、学术贡献及影响、学术》 做出客观公正的评价,您的评价结果将在很大程度	正评聘工作的公平公正,我们邀请您 您在百忙之中抽时间评阅申报者的有 替力以及申报者的学术水平是否达到 度上决定申报者能否晋升。	作为我校甲报 关材料,并对 申报职务要求
为确保代表作鉴定质量,请专家注意以下问题	<b></b> .	
一、评审时请您力求客观公正,仅对申报人员 面情况。如果您是申报人员的老师、亲属或科研会 法进行评审,请速告知。	员的学术水平进行评价,不涉及学术 合作者,请您及时提出回避;如有其	观点等其他方 他特殊情况无
二、送审代表作均由申报者自主选择,鉴定意	意见表中附申报者基本情况及评审要:	求数量内的相

(7)专家操作说明:请点击下拉框选择"中国人民大学专家操作说明书", 点击"下一步"。

家操作说明			1.专家操作说明	✿ 设置	1/1
	中国人民大学邀请	家评鉴	[] 1. 专家操作说明		
送审编号: TH4252061619 学	学科: 哲当	Ł	<ol> <li>2.中国人民大学专家操</li> <li>3.专家操作说明</li> </ol>	主义哲	
研究方向:	申报专业技术职务:教授	申报类型:教学;	1.专家操作说明		
尊敬的专家:					
忠好! 欢迎参加此∂ 则,对申报人及其作品进行合 在评议之前,请您f	次回行许以剱猪办测试。我们将邀请惩件 ▶理评价! 仔细阅读以下提示:	<b>万</b> 外仪回 <b>打</b> 详审专家	进行评议, 唷愆本看认真负	「页旳原	>
1. 此次评议截止日期	期为: 2024-07-05。				
2. 您可以访问以下银	连接进行本次评议: https://www.hjhrcl	oud.com/t/46533671	80		
3. 您也可以扫描以一	下二维码进行评议:				
	■ (2) 為回 (2) 20 4 (2) 20 4 (	] F			

(8) 以上信息确认无误后,即可点击"送审"按钮。

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

设置邮件模板内容:点击"右上角"设置,设置邮件模板内容。邮件内容编辑好后,点击"发送",即可将邮件发送至"同行单位人事处联系人"邮箱。



(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,可自定义催促邮件模板,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	1. Star 5 **	
项目进展情况		The second second
秋記 3 8		
分配中 💿		
未评议 💿		
评议中 💿		
已评议 🧿		
	<b>三更多。</b> 送回	

## 送审方式二: 直接送到同行专家:

(1)选择启动模式后→选择"直接送到专家"→点击"启动"即可进入"送审阶段"。

🔒 中国人民大学 🔻	设置送审方式	×	
未查收 🔞	<ul> <li>●先送到同行单位</li> <li>●直接送到专家</li> </ul>		
未上传 💿		启动	
未提交 💿	~		
已完成 🕕	( <u>8</u> ) 徐建		
		结束上传	更多。 返回

(2) 填写送审阶段相关信息(专家抽取):

14

一传阶	98355	86613	sa Kr	酒学摘取结果			地方	1: 图池中最人传家城名	三批量的作
段			序号	申报人	ф	报级别	同行专家		
送审阶段			1	(8)	0	正高 11名专家	0		
FX	每页图	示 ~	10	Ř.			<del>بر</del>	计 1 条数据 🦳 🤢 🦂	« 1 »
								10	0 T-#

专家操作说明

专家随机抽取:点击上方的随机抽取

上传阶	1615	859133102	Nomesta			搜索:	撤亲中报人专家姓名	=
段	•	序号	申报人	申报级别	同行专家			
送审阶段		1	() 第二 前学 副教授	C 正高 邀请1名专家	0			
PX.	每页显示	✓ 10	聚			共计1条	ト数据 90	<<

选择备注为抽取指标,将备注改为申报人姓名。

随	ف机抽取		×
E	<b>也</b> 取指标	(2) 设置条件	3 抽取结果
	可选指标项	已选	
	所在单位	备注	
<u>敗</u>	出生日期	»	
	学位		
	学历		
	参加工作时间	<	
	内外部专家	<b>«</b>	
	二级学科		
	专业技术职务		
	一级学科		
_			
			(下一步)

设置抽取条件,设置抽取名额。

随机抽取				×
	<b>1</b> 选取指标	(2) 设置条件	3 抽取结果	
序号	指标	查询值	可选人数 名额	操作
1 备注			318	Û
● 新增条件				

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

					<b>搜索:</b> 搜索申报人姓名
۵	序号	申报人	申报级别	同行专家	
	1	谷建哲学	♥ 邀请3名专家		
每页显示	▼ 10	)		共计 1 章	S数据go << 1 >>
					返回 下一步

选择抽取后的专家。

	姓名	一级学科	手机号	
1	dament.	哲学		ha
	181	哲学		zh
3	-	哲学		zh
4	12	哲学		lzł
5	1	哲学		Xia
6	2000	哲学		WZ
	cs	哲学		86
	11	哲学	1000	11
9	x	哲学		ra
10		哲学		liu

## 选择完之后,即可进行下一步

序号	申报人	申报级别		I	同行专家	
1	茶三 哲学 副教授	● 正高 邀请3名专家	▲ cs ■ 哲学 ↓ 17600272907 ▼ 861100704@qq.com	<ul> <li>▲ 11</li> <li>● 哲学</li> <li>↓ 17600272907</li> <li>▲ 111@aa.com</li> </ul>	L cs ₩ ₩www@qqa.com	0

(3)同行评议表:如果是破格评审,请选择"中国人民大学同行专家鉴定
 意见表(2024年校内教师职称评审外送)(破格)"。如果是正常评审,请选择
 "中国人民大学同行专家鉴定意见表(2024年校内教师职称评审外送)(非破格)

	达申	同行评议表	专家邀请函	专家指导语	专家	操作说明	
		同行评议	表		创建者	版本号	请选择
中国人民大 审外送)	大学同行专家 (非破格)	R鉴定意见表(2024年	交内教师职称评		原蔚航	5.0~	V
中国人民 (破格)	大学同行专家	家鉴定意见表 (2024年	校内教师职称评审外这	<u>Ś</u> )	原蔚航	1.0	
中国人民 评审用表	大学同行专家 )	家鉴定意见表(2024年	人才引进和教师选聘职	称	原蔚航	3.0~	

(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"。

<b>这</b> 请函	2. 中国人民大学邀请函	✿ 设置 1 / 6
尊敬的专家: 您好!我校2022年教师职务评审工作现已开始, 校外同行专家对申报人员的代表作予以评审。 ↓ 请您对申报人代表作的学术水平进行鉴定,在 见.3并于XX月XX日前进行评审并于系统中电子签名确: 2. 评审时请您力求客观公正,仅对申报人员的学 情况。我校对您的个人信息保密。	1.邀请函 1.邀请函 ① 2.中国人民大学邀请函 ○ 2.中国人民大学邀请函	<ol> <li>2 寺邀您作为              引提出明确意 〉             我校。               祝点等其他方面      </li> </ol>
<ol> <li>如果您是申报人员的老师、亲属或科研合作者 进行评审,请速告知。</li> </ol>	, 请您及时提出回避; 如有其他	也特殊情况无法
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

# (5) 专家操作说明:请点击下拉框选择"专家操作说明"。

永操作记号	归				请选择专家操作说明模板	✿ 设置	1/
		中国人	民大学邀请专家	家评鉴	1.专家操作说明		
送审编	号: TH9596502967		学科: 哲学		2.中国人民大学专家操		
研究方	向:	申报专业技术职务:	教授	申报类型: 教学			
尊敬的	专家:						
原则,	您好!欢迎参加此次  对申报人及其作品进行合	司行评议XXZYGLXY(否)。 理评价!	我们特邀请您	作为外校同行评审	日专家进行评议,请您本着认过	真负责的	
	<b>左</b> 速边之前 唐你存得	田阅读以下提示:					-
$\langle \rangle$	11.11以之时, 用心目:	HP3000110C11					$\geq$
<	1. 此次评议截止日期;	为: 2023-12-01。					>
<	<ol> <li>1.此次评议截止日期;</li> <li>2.您可以访问以下链;</li> </ol>	为: 2023-12-01。 妾进行本次评议: https://	/www.hjhrclou	d.com/t/1065295	781		>

(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"即可将邮件发送至专家邮箱。





(7)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,邮件内容可自定义。操作如下:

	<sup>▼</sup> 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		A LA
未签收 3 8 3		×.
评议中 💿		
已评议 🧿		
		更多。 返回

#### 8. 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"的项目二级单位才有权限 下载"专家签名表"和"专家评议情况表"。"结束项目及结果查看权限"为 "上级账号"的项目人事处有权限下载"专家签名表"和"专家评议情况表" ,二级单位无权限下载。此处下载的专家评议情况表,是单个项目的评议情况 表)。

YXY-A1-01项目进展情况	
按照体报人显示	
项目进展情况	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A
未签收 2 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	
评议中 0	
	<ul> <li>▲ 下载专家径名表</li> <li>▲ 下载专家分配表</li> <li>▲ 下载专家评议情况</li> <li>▲ 下载专家评述情况</li> </ul>
	更多_ 结束 返回

#### 9. 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)

	19810002项目进展情况
	検問状态显示
传	项目进展情况
监控	未签收 0
送	评议中 🕐
审监控	
	更多~ 執意 法回

### 六、新建同行评审项目(校外申报者)

注:如多名申报者送审的接收同行单位或者同行专家是完全相同的,可将多 名申报者添加到同一项目;(由于"结束项目和结果查看权限"不同,需要根据 申报类型和申报级别区分,请注意将人事处查看评议结果以及结束项目的申报者 ,添加到同一项目;由学院(系)查看评议结果以及结束项目的申报者添加到同 一项目)如果有"分批送审"的情况,可采用一人一项目的方式。

1. 灬山火山工刀		
() <u>十個人民大</u> 委	<th>®+© 🕬®+ (8 🗯 🕨</th>	®+© 🕬®+ (8 🗯 🕨
+新增 三更多		搜索: 项目名称/状态
序号 ▲ 项目名称 \$		状态
没有找到符合条件的数据		
每页显示 • 10 条		没有相关记录 << >>g0

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→选择人事部门导入方式

+新増 三更多 2024	4年 ▼						
申报人上传方式 人事部门导入方式	项目名称	\$ 类别	\$ 创建人	\$ 开始时间	\$ 结束时间	\$ 送审方式	5
没有找到符合余件的数据							



(1)项目名称:统一用学校提供的编码规则进行编号,作为项目名称。

编码规则:请按学院代码-申报职务代码-个人序号的规则对本院校外申报教师同行评审送审项目进行编号。学院代码为学院大写首字母缩写(详见下表),申报正高级职务代码为A1,申报副高级职务代码为A2。

序号	单位	学院代码
1	哲学院	ZXY
2	文学院	WXY
3	历史学院	LSXY
4	国学院	GXY
5	经济学院	JJXY
6	应用经济学院	ҮҮЈЈХҮ
7	财政金融学院	СЈХҮ
8	统计学院	TJXY
9	农业与农村发展学院	NFXY
10	法学院	FXY
11	马克思主义学院	MKS
12	社会与人口学院	SRXY
13	国际关系学院	GJGX
14	新闻学院	XWXY
15	艺术学院	YSXY
16	外国语学院	WYXY
17	生态环境学院	STHJXY
18	信息学院	XXXY
19	数学学院	SXXY
20	化学系	HXX
21	物理学系	WLX
22	心理学系	XLX

例如,哲学院某校外教授职务申报者,则其编号为: ZXY-A1-01。

23	商学院	SXY
24	公共管理学院	GGGL
25	教育学院	JYXY
26	劳动人事学院	LRXY
27	信息资源管理学院	XXZY
28	继续教育学院	JXJY
29	体育部	ТҮВ
30	国际学院	GJXY
31	中国人民大学中国经济改革与发展研究院	JJGG
32	数据工程与知识工程教育部重点实验室	SYS
33	中国人民大学中国调查与数据中心	SJZX
34	数学科学研究院	SXYJY
35	统计与大数据研究院	DSJ
36	中国人民大学国家发展与战略研究院	GFY
37	国际文化交流学院	GJWHXY
38	高瓴人工智能学院	GLRGZNXY
39	化学与生命学院	HXYSMXY
40	人口与健康学院	RKYJKXY



(2) 年度: 默认为 "2024" 不需要填写。

(3)项目类型: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。

项目说明	参数设置	上传导入	检查续传
项目名称	ZXY-A1-01		
年度	2024		
项目类型	职称评审外送	~ <b>\$</b>	
说明	此处填写有关项目的 申报人界面中出现	说明,如申报人范围等,此	比内容不会在

需要勾选的字段有:工号、二级学科、申报类型、最后学历及学位、本级 职务晋升时间,其他的选项请取消勾选,否则在导入人员信息时会报错。

 $\times$ 

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			
部门			
手机号			
一级学科	~		<b>V</b>
二级学科	Image: A start of the start	<b>~</b>	
研究方向			
申报类型	<ul> <li>Image: A second s</li></ul>	<b>~</b>	Image: A start of the start
申报方式	<ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>		
单位名称	<b>V</b>	1	<b>v</b>
现专业技术职务时间			

TIXXX	M.		
申报方式			
单位名称	1	1	~
现专业技术职务时间			
最后学历及学位		Image: A start of the start	
本级职务晋升时间		<ul><li>✓</li></ul>	
毕业学校			
毕业日期			
所学专业			
现专业技术职务			
申报专业技术职务	1		

(4)结束项目及结果查看权限:申报"教授四级"以及聘用岗位类型为 "教学为主型"的"副教授三级"选择"上级账号";其余类型选择"本账号"。

由"上级账号"结束的项目,只有人事处可以查看专家评议结果,本单位没 有权限查看专家评议结果;由"本账号"结束的项目,本单位可以查看专家评 议结果。

年度	2024	<b>m</b>
项目类型	职称评审外送	~ <b>\$</b>
東项目及结果 查看权限	本账号	~
说明	本账号 上级账号	1011年,此内容不会在
	中成人养面干山现	

(5) 说明:选择性填写,可不填写。

以上信息填写无误后,点击"下一步",填写"参数设置" 相关信息。

4. 填写"参数设置"相关内容

(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,不需要手工填写,系统已给出默认值。

其含义为:申报正高的申报者最少可以送审1篇代表作,最多可以送5篇 代表作,申报破格的需要送给5位同行专家,申报除破格外其他职称的需要送 给3位同行专家。

申报副高的申报者最少可以送审1篇代表作,最多可以送3篇代表作,申报破格的需要送给5位同行专家,申报除破格外其他职称的需要送给3位同行专家。

	2	3	- 4		
项目说明参	数设置	上传导入	检查续传		
申报正高代表作设置	最少 3 篇	i, 最多 3 篇	育,送审份数 3	份	<b>三</b> 14月24日
申报副高代表作设置	最少 2 篇	i, 最多 2   篇	氰,送审份数 3	15	り <sub></sub> 須 字
申报中级代表作设置	最 <mark>2</mark> 篇	i, 最多 2 🦛	氰,送审份数 3	份	
	0001.07.05		and the second second		
(2) 专家评审	『截止日期: 木	<b>根据需要进行</b>	填写。		
(3) 代表作词	乍细情况:选择	释"要求填写	" o		
申报中级代表作	设置 最少 2	篇, 最多	2 篇,送审	份数 3	份
专家评审截山	日期 2024	-07-06	到期后专	家无法继续	评价。
代表作详细	晴况 要求填	写	✓ ✿ 每篇(	代表作还需均	真写出版社、影响医
代表作	F摘要 不要求	填写	~		
成果─	-览表 要求上生	传	~		
(4)代表作指	意要:选择"	不要求填写"	0		
专家评审截止日期	2024-07-06	8	到期后专家无法	去继续评价。	
代表作详细情况	要求填写	~	✿每篇代表作	还需填写出	出版社、景
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	是	~			
(5) 成果一览	记表:选择"기	不要求上传"	0	ſ	

	代表作详细情况	要求填写	~	✿每篇代表作还需填
	代表作摘要	不要求填写	~	
	成果一览表	不要求上传	~	
(6)	专家线上电子签名:	选择"是"。	Ĵ	
	代表作摘要	不要求填写	~	
	成果一览表	不要求上传	~	
C	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: 是 🖌

(7) 评审费收付方式:选择"财务银行转账";签名表附带回执单:选择"否"。

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	是	~	
评审费收付方式	财务银行转账	~	签名表附带回执单: 是 💙
		上一步	ᡯ᠆ <del>ᢧ</del>

以上信息填写无误后,点击"下一步",进入"上传导入"环节。

# 5. 上传导入环节

(1) 下载模板:点击"更多"下的"批量导入"→点击"下载模板"

+新增	EEØ∗							
序号	<ul> <li>● 批量导入</li> <li>● 批量导出</li> <li>-級学科</li> </ul>	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
没有找到符	合条件的数据							
每页显示 >	10 条							
1	下载模板							
-	きょうかい	╌╪╬╽╫┾┍┙ᡪ┶╴		╈┷				
	<b>谓</b> <sup>出</sup> <b></b>	、软模伮乂	件,开按又件	伦   以   安   水	県与奴佔			1
	申报人和代表	作模版					下载模板	
1							and a second second field	

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

唯一性指标姓名 ~

(2)将下载的压缩包保存至本地,并解压,解压时请选择"解压到申报人 和代表作"

1	你要打开还	是保存此文	214?			
	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	名称、类型、来源:	申报人和代表作.zi WinRAR ZIP 压缩 www.hjhrcloud. 打开( <u>O</u> )	p 文件 com 保存(S)	取消	
3		自 Intern	et 的文件可能对你存 你不信任其来源,请	新帮助,但某些S 不要打开或保存该	2件可能危害你 文件,有何风	b)i+ ⊜?

(3) 解压后,在"工号唯一模板""代表作详情"中填写相关数据。

2.5	0 2313

(4) 工号唯一模板:打开模板后,先启用编辑模式;其中红色字体为必填项。

数据填写方式如下:单位:只需要填写本单位名称即可,比如 "XX大学/学院/XX学院"。

7         XX大学/学院 /XX学院         部门一/部门二         哲学         中国哲学         42342         正常申报         教	ļ	单位	部门	一级学科	二级学科	研究方向	申报方式	申报
	7	XX大学/学院 /XX学院	部门一/部门二	哲学	中国哲学	42342	正常申报	教学为

部门:不需要填写。

单位	部门	一级学科	二级学科	研究方向
XX大学/学院 /XX学院		哲学	中国哲学	42342

其余红色列名信息,请按照格式填写,代码型字段请在下拉框中选择。

一级学科	二级学科	研究方向	申报方式	申报类型	现专业技术职务	申报级别	申报专业
<b>0</b> 、 哲学	中国哲学	42342	正常申报	教学为主型	副教授	正高级	教技
	哲学 (顶层代码)						

(5)代表作详情表:打开模板后,先启用编辑模式;其中红色字体为必填 项。

该表格中只需要填写:工号、序号、论文或专著名称、类别、发表或出版 时间、发表刊物或出版社名称、本人承担部分,其余字段请注意将系统自带的演 示数据清空。

数据填写方式如下:工号:请将按照编码规则的编号作为职工号与"项目名称"一致。

B	e	D	E	7	C.	
序号	论文或专著名称	类别	发表或出版时间	发表刊物或出版社名称	本人承担部分	K
1	代表作1	著作	2017年1月1日	出發社1	8万字/(总共10万字)	
2	代表作2	著作	2016年5月1日	出劇社2	<b>全和</b>	
а	代表作3	论文	2016年5月1日	出版社1		
	期 序号 1 2 3	序号         论文或专著名称           1         代录作1           2         代录作2           3         代录作3	市         市         市         市           市         论文或专著名称         美别           1         円:素作1         著作           2         円:素作2         薬作           3         円:素作3         追文	序号         论文或专著名称         类别         发表或出版时间           1         代素作1         著作         2017年1月1日           2         代素作2         著作         2016年5月1日           3         代表作3         论文         2016年5月1日	序号         论文或专著名称         类别         发表或出版时间         发表刊物或出版社名称           1         代录作1         著作         2017年1月1日         出等社1           2         代录作2         著作         2016年5月1日         出等社2           3         代表作3         追文         2016年5月1日         出偿社1	序号         论文或专著名称         类别         发表或出版时间         发表刊物或出版社名称         本人承担部分           1         代素作1         著作         2017年1月1日         出版社1         3万华/(堂井10万字)           2         代素作2         著作         2016年5月1日         出版社2         全組           3         代表作3         汕文         2016年5月1日         出版社1         全組

序号:请严格按照代表作篇数填写序号;比如有三篇代表作,请将序号维 护成:1、2、3

A	В	c	D	E
工号	序号	论文或专著名称	类别	发表或出版时间
YXY-A1-01	1	代表作1	著作	2017年1月1日
YXY-A1-01	2	代表作2	著作	2016年5月1日
YXY-A1-01	3	代表作3	论文	2016年5月1日
		8		

论文名称类别、发表或出版时间、发表刊物或出版社名称、本人承担部分 :请正确填写数据。

IB	序号	论文或专著名称	类别	发表或出版时间	, 发表刊物或出版社名称	本人承担部分
YXY-A1-01	1	代表作L	著作	2017年1月1日	出商社1	8万字/(总共10万字)
¥XY-A1-01	2	代表作z	著作	2016年5月1日	出版社2	全部
YXY-81-01	3	代表作3	论文	2016年5月1日	出版社1	

(6) 将申报者的代表作附件按照格式命名,添加到下载的文件夹里。

注:下载的压缩包里的PDF文件,是系统自带的示例文件,将这些文件**替** 换成申报者代表作附件,并按照格式将文件进行命名,方可正确导入,命名格式 如下:

工号(按照编码规则进行的编号)\_D1-论著1\_论文名称

工号 D2 论著2-论文名称

工号\_D3\_论著3-论文名称

其中D1表示"代表作1",编号顺序请跟"代表作详情"中的序号保持一致

示例:

o

名称	
🔒 YXY-A1-01_D1_论著1-钢铁是怎样练成的.pdf	
🔊 YXY-A1-01_D2_论著2-骆驼祥子.pdf	
區 YXY-A1-01_D3_论著3-水浒传.pdf	
■ 代表作详情.xlsx	
画 工号唯一模版.xls	
렌 ㅗㅋㅋㅌ ㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋㅋ	

(7)确保"工号唯一模板""代表作详情"中的数据填写无误,并且代表 作附件已按照格式命名,请将该文件夹进行压缩,压缩成"ZIP"格式。

100 H 100	-	-	1.00	1.45	1.000	Lum		
<b>彩光</b>	高级	远坝	文件	备份	时间	注释		
压缩	文件名(A)	)					浏览图	
申报	认和代表	f作.zip						~
默认	武士			更新方	0. DE			_
	<b>1</b> 22	置(E)		添加。	并替换文件	4		$\sim$
压缩 标准 字典 32 K	方式(C) È 大小(I) B		*		別建自解日 別建固实日 数加恢复1 例试 <b>圧缩的</b> 炎定压缩3	玉格式压缩 玉缩文件(5) 己录(5) 内文件(5) 乙件(1)	又件(X) )	
切分	为分卷Ⅳ	,大小	8 V		ij	出来的问题	***	

(8) 导入:回到同行评议系统中,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"→选择手工压缩号的压缩包→点击"上传检查"→提示"检查通过"→点击"开始导入"

十新增	三更多▼						
序号	<ul> <li>● 批量导入</li> <li>● 批量导出</li> </ul>	二级学科	现专业技术职务	申报方式	申报类型	申报级别	E
没有找到	符合条件的数据						
	·						
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 申报人和代表作模版 上传文件,请选择唯一性部 请点击按钮上传要导入的数据 唯一性。「际 工号 1 」 》刘大椿.zip 检查数据 系统将检验导入文件中相关数 部分压缩工具(如:360压缩)可能 步压统工具 申报人Excel检查通过。代表析 过。	接文件格式要求填写 文件 2 据的逻辑是否合理 影导致上传失败,点击 影检查通过。代表作影	数据 下載模板 3 上传检查 手下载准 半庸Excel检查通 4 开始导入				

(9) 导入成功后,点击"下一步",进入"检查续传"环节

十新增	三更多			<b>(1)</b> 项目说明	<b>全</b> 参数设	2 2	③ 上传导入	— (4) 检查结传			<b>搜索:</b> 搜索姓名	
序号	姓名	一级学科	二级学科	现专业技术职务	申报类型	申报级别	申报专业技术职务	Email	最后学历	最后学位	本级职务晋升时间	操作
1		哲学	科学技术哲学	h.	教学科研并重型	正高级	教授	)8@qq.com	硕士研究生毕 业	哲学硕士学位	1990-12-01	(3) (1)
每页显示	▼ 10	条								共计1条数据(	go << 上─∌	1 >> T-#

6. 接下来具体操作同第五部分第六小节的校内申报者的后续程序一致,具体见上 一部分内容。

# 七、合并下载专家评议情况

注:此处只能下载"结束项目及结果查看权限"为本账号的项目的专家评议 情况。

+#	i#	更多 本账号 - 2024 ∓ -											
序	号	合并下载专家评议情况	\$ 类别	\$	创建人	\$ 开始时间	\$	结束时间	\$ 送审方式	分配方式	抽取次数		状态
	1	ZXY-A1-01	人事部门長	入	原蔚航					直接分配		起草中	
	2	教掘办测试	人事部门長	≩λ	原蔚航	2024-06-05 11:33:	10			直接分配		准备送审	

勾选要导出评议结果的项目,点击"导出"。

	请道	地择要	合并导出的项目	(评议表必须	相同) 全部评议	表		<ul><li>▼)[2024年 ▼)</li></ul>
23		序号	项目名称	年度	项目类型	创建人	开始时间	评议表名称
		1		2024	职称评审外送		2024-06-04	中国人民大学同行专家鉴定意见表(2024年人才引进和教师 选聘职称评审用表)(3.0)
		2		2024	职称评审外送		2024-06-04	中国人民大学同行专家鉴定意见表(2024年人才引进和教师 选聘职称评审用表)(3.0)
		3	Transfer and the	2024	职称评审外送		2024-05-31	中国人民大学同行专家鉴定意见表(2024年人才引进和教师 选聘职称评审用表)(3.0)
		4		2024	职称评审外送		2024-05-29	中国人民大学同行专家鉴定意见表(2024年人才引进和教师 选聘职称评审用表)(3.0)
		5		2024	职称评审外送	SH-	2024-05-28	中国人民大学同行专家鉴定意见表(2024年校内教师职称评 审外送)(非破格)(5.0)
		6	<b>DIA</b>	2024	<b>胆称评审小详</b>		2024-05-23	中国人民大学同行专家鉴定意见表(2024年人才引进和教师
								母田

可根据实际情况选择导出目标,也可以直接点击确定



								专家评议情况
序号	收审单位	申报人	申报人单位	申报人工号	送审编号	一级学科	二级学科	从事专业及研究方向
1				en mili (		+= >>		-
1	0		5	cm	74675454	ľä≠		-
3			- טען				-	-
4	S	£.,	,		-		(and the second s	-
5		247	( many					-
6		1		×			a constante d	-
< >	> 专家评议情况 专家评议详细	情况 +					4	
计数:	=1							0

#### 八、相关界面操作介绍

(1) 修改按钮:用于修改项目信息。

	ZXY-A1-01	人事部门导入	原蔚航			直接分配	起草中	0%	ß	Ô	6
:	数据办测试	人事部门导入	原蔚航	2024-06-05 11:33:10		直接分配	准备送审	33%测试	6 0	î	5
i.	测试	申报人上传	原蔚航			直接分配	起草中	0%	C I	Û	i e

(2)监控按钮:进入监控界面,可以监控专家评议情况,并下载"专家评 议情况"和"专家评鉴意见表"。

						直接分配	3	起	草中	0%		Ø	Þ	Î	0	
202	24-06-05 11:33:10					直接分配	3	准	备送审	339	@测试	Ø	۲	Î	ວ	
						直接分配	3	起	草中	0%		Ø	►	â	۵	
	(3) 统计	按钮	· 下	载"统	计分相	折报せ	<u></u> ,									
5	19890047	0.12	申报人上传		202, 00 .0			; 送审到专	家 直接分	62 62	已结束	100%		o lai	0	
6	19890090		申报人上传		2021-00-10	1.0		送审到专	家 直接分	58	评审阶段	100%		•	ħi†	
	(4) 删除	按钮	• 用·	干删除	项目。											
			- / ! !													

 XXZYGLXY (否) -副本
 A#部19年入
 THULL (\*)
 C
 XXXYGLXY (B)
 C
 THUX (XX)
 AUX (\*)
 C
 AUX (\*)

 MALE (\*)
 A#W194
 A
 THUL (\*)
 C
 THUX (XX)
 AUX (\*)
 C
 F
 F

 MALE (\*)
 A#W194
 A
 THUX (\*)
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E
 E

(5)回退按钮:在测试模式下,可以回退,在"送审阶段"的项目可以回 退到"起草状态";在"评审阶段"的项目可以回退到"送审阶段";已经结束 的项目可以回退到"送审阶段"。

注: 在使用测试模式测试后,可以点击"回退",回退至"起草状态"选择"正式模式"正式开展业务。

4	初始化专家	申报人上传		2023-07-01 19:17:26	直接分配	准备	送审 0% 测试	0 C 🕯 🗢 D
5	XXZYGLXY (否)	人事部门导入	f	2023-10-10 11:04:22	直接分配	准备	送审 100% 测试	ଓ <b>ଭ ଛି</b> ଅ

# 九、其他

推荐您使用IE10及以上浏览器或Chrome浏览器进行申报。如遇技术问题,请 联系技术公司(电话: 17600272907)。