徐州工程学院评审评估系统使用手册

一、浏览器建议及设置

可选择使用“360极速浏览器”（建议启用“极速模式”）或“谷歌浏览器”。

二、系统登录

正高级专业技术资格申报网址：

pingshen.acabridge.cn/com/company/inspectedPerfect?token=rvSR63gpI0deQF$8634。

副高级专业技术资格申报网址：

pingshen.acabridge.cn/com/company/inspectedPerfect?token=ISaeoqaAE5AXxj$8635。

请申报人员根据申报专业技术资格级别复制相应网址，粘贴到浏览器地址栏中，点击“回车”键，即可进入评审评估系统。

三、基本信息填写

申报人员在系统中填报个人基本信息，填报时请注意以下事项：

1. “所在院系”填写申报人员人事关系所在部门。

2. “个人规避高校”填写申报人员本科、硕士、博士就读高校（科研院所）。具有博士后研究经历或国内访问学者的申报人员还须填写相关单位名称。从其他高校（科研院所）调入我校的申报人员还须填写调入前工作高校（科研院所）名称。

3. “二级学科”填写：点击“选择”按钮，在弹出页面中选择申报人员研究方向所属二级学科。

若申报人员在弹出页面中未查询到本人所属学科，可在依次选择学科门类、一级学科后，在二级学科（专业）“自定义”文本框中输入学科名称，点击文本框后的“+”，自定义学科会出现“二级学科（专业）”选项中，申报人员选中该二级学科，并对“已选学科”核对无误后，点击“确定”。

4. “现聘岗位”分为：教师岗、专职辅导员岗、管理岗、实验技术岗及双肩挑岗。

5. “申报学科”根据《评审学科目录》（附件4）填写。

6. 其他栏目如实填写。

四、材料上传

1.上传材料

在“被评人详细学术情况汇总”一栏中上传代表作及《学术成果综述表》扫描件（均为PDF格式）。在“专家鉴定意见表”一栏中上传《代表作同行专家评价表》（WORD格式）。

上传材料整理要求详见通知中的第二条“送审材料”。

2.上传方式

申报人员点击“上传”按钮，选中需上传材料后，点击“打开”，即可完成一份材料上传。

添加文件点击“+”；删除文件点击“-”。

五、提交

申报人员填报并上传所有信息及材料，确认无误后，点击“提交”。提交成功后，申报人员即完成了评审评估系统填报工作。

六、其他

该系统不具备后台退回功能，若需修改内容，请打开链接重新填报，并告知师资科联系人。