

附件：论文评审专家工作流程

附件 1:

论文评审专家工作流程

(以往在职称评审、论文鉴定、学术道德等方面存在负面情况以及已办理退休手续的,或本人及其直系亲属今年有向设在我厅的高校职称评委会申报职称的,一律不能作为论文评审专家。具有以上情况的评审专家,应主动报告有关情况并回避。)

1.登陆系统,修改密码。评审专家在接到学校关于职称论文评审通知后,在规定时间内登陆教师工作网(网址:<http://gdjs.gdedu.gov.cn>),在网页左侧,点击“教师职称评审”,找到“高校职称评定“2016年”,点击进入后,再进入“专家评委代表作鉴定”模块。登陆用户名为评审专家本人身份证号码,初始密码为身份证后6位。进入系统后,请在页面左边“个人信息”下的“密码设置”栏修改个人登陆密码,并按“提交”键确认新密码。

2.总体审阅,确定评审。评审专家需首先对系统配送的所有论文进行审阅。如可进行评审,请按每篇论文题目后面的“接受”键确认;如因配送论文与自己专业不对口或者其他原因,无法给予评审时,请按“退回”键。评审专家请务必于**10月8日中午12:00前**对系统配送的论文进行确认。

3.审阅论文,独立评审。评审专家对所有可评审论文确

认后，请按页面左边“正在鉴定的作品”栏目，系统会在页面右边显示需评审的论文题目。请点击论文的题目，打开论文阅读，阅读完毕后关闭或最小化，然后点击“填写鉴定”框，在系统显示的《同行专家论文评价表》中填写对该篇论文的评审意见。评审专家对论文的评价要客观、公正，评审意见要从论文的科学性、创新性、应用性等方面进行专业的综合评价，准确、明了，字数不少于150字。评审专家还需在“专家评价结论”栏的一个方格内划“√”，不能多划，也不能不划。

评审专家可在完成每篇论文《同行专家论文评价表》后提交，也可在完成自己所评审所有论文《同行专家论文评价表》后一并提交。若未提交，请切记保存。在提交前若需修改，可以点击[填写鉴定]，再进入《同行专家论文评价表》进行修改，经检查确认无误后，点击右边操作界面的“提交”，按系统提示，填写识别码（系统提供，视为本人签名），然后点击“确定”按钮，即可完成论文代表（著）作鉴定。**注意：**提交后不能再修改。

4.及时提交评审结果。请评委在 10月18日 中午 12:00 前完成评审工作，并提交结果。