

附件 2

专家推荐系统用户使用手册

——部属高校、部内相关司局、相关行业部门（协学会）、

科研院所、军委训练管理部院校局

（推荐使用 Chrome、Edge 等浏览器）

部属高校、部内相关司局、相关行业部门（协学会）、科研院所、军委训练管理部院校局均可推荐专家、项目管理员、秘书，无推荐名额限制。

一、推荐专家、项目管理员、秘书

本章节以专家推荐为例，项目管理员和秘书推荐操作方法类似。

1. 创建专家账号

可通过批量账号创建和单个账号创建两种方式，为被推荐专家创建账号。

（1）批量账号创建

在“推荐专家”菜单下，下载“评估专家推荐名单模板”，按照模板格式填入所有拟推荐专家的个人信息。完成后，点击“评估专家批量导入”按钮，完成被推荐专家账号的批量创建（如图 1 所示）。



图 1

（2）单个账号创建

在“推荐专家”菜单下，点击“分配评估专家账号”按钮，在弹出的对话框中填写被推荐专家姓名、邮箱和手机号，确认无误后点击“保存”（如图 2）。



图 2

账号创建完成后，在被推荐人列表中，点击“短信通知”（如图 3），被推荐人将接收到推荐短信。被推荐人根据短信提示内容，登录系统完善个人信息并提交。



图 3

若被推荐人未完善并提交个人信息，那么被推荐人列表中的“提交状态”显示为“未完善资料”；若被推荐人已完善并提交个人信息，那么“提交状态”会更

改为“未审查”。

2. 审核专家信息

推荐单位在“推荐专家”菜单下的被推荐人列表中，查看“未审查”状态的被推荐人列表。点击被推荐人一行的“审查”按钮（如图 4），审查被推荐人具体信息（如图 5）。如审核不通过，请在“审核结论”一栏，选择“不通过”，并注明原因，选择“不通过”的，该专家将不再被推荐；如专家填写信息有误，需补充修改信息，可选择“完善资料”，退回给专家继续修改完善个人信息；如专家所填信息无误，可选择“通过”，并决定是否推荐为评估组长。完成后点击“保存”按钮，该专家的提交状态将由“未审查”更改为“已审查”。



图 4



图 5

3. 提交被推荐专家清单

被推荐专家信息审核完毕后，可在“已审查”状态下看到被推荐专家清单。

可选择“批量提交”（如图 6），提交至教育部教育质量评估中心进行汇总。提交后可在“已提交”状态下看到已提交的专家清单。



图 6

二、导出专家推荐汇总表

在“推荐专家”页面中，点击“下载评估专家汇总表”按钮（如图 7），可导出已推荐专家汇总信息，在此汇总表上加盖公章，扫描为 PDF 文件，通过“专家组推荐汇总表上传”（如图 8）提交至教育部教育质量评估中心汇总。点击“导出评估专家信息”按钮，可导出全部专家填写的详细信息，方便本单位使用。



图 7



图 8

三、查看公示名单

教育部教育质量评估中心汇总名单，报送国务院教育督导委员会审议通过后，将发布公示名单，各推荐单位可在“查看公示名单”菜单下下载查看。