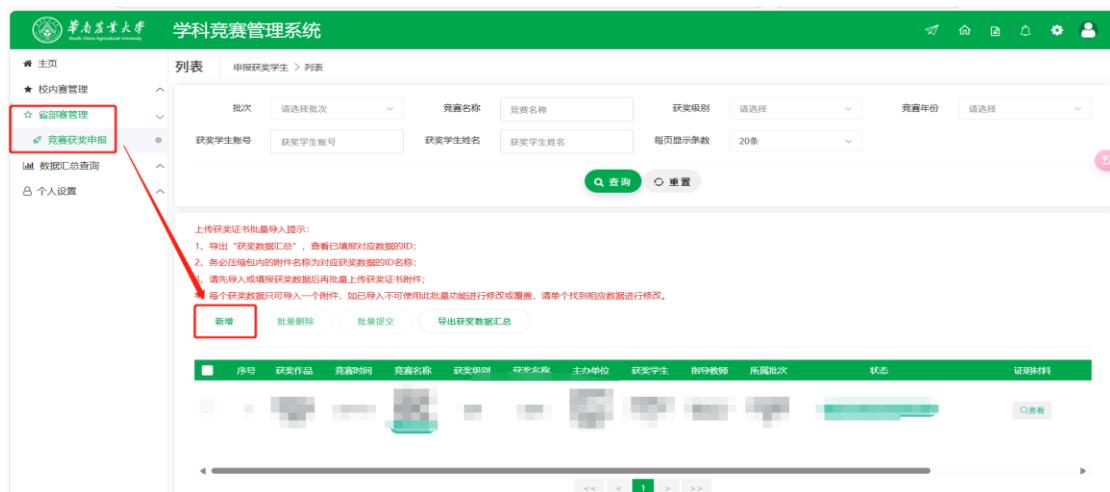


# 竞赛获奖登记与审核指南

学生竞赛获奖的登记工作原则上仅允许每支队伍或个人的负责人(排名第一者)登录学科竞赛管理系统进行操作,负责上传团队成员和获奖信息。获奖申请和审核流程为: 学生上报→指导老师审核→学生所在学院管理员审核→学校管理员审核。具体操作步骤如下:

## 1. 学生申请

(1) 进入“省部赛管理”中的“竞赛获奖登记”, 点击“新增”。



上传获奖证书批量导入提示:

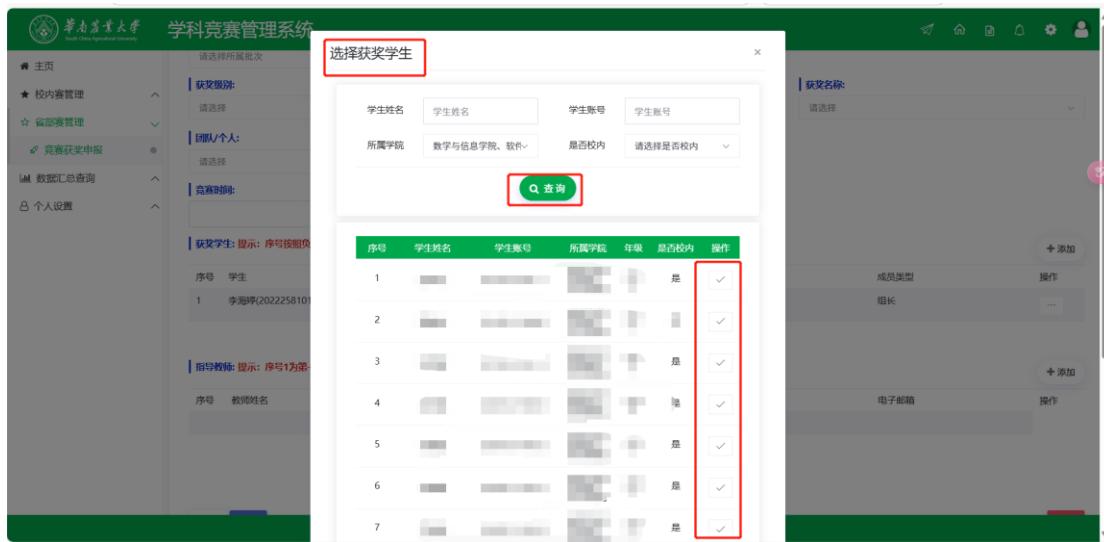
1. 点击“获奖数据汇总”, 查看已填报对应数据的ID;
2. 请必压缩包内的附件名称为对应获奖数据的ID名称;
3. 请先导入或填写获奖数据后再批量上传获奖证书附件;
4. 每个获奖数据只可导入一个附件, 如已导入不可使用此批量功能进行修改或覆盖, 请单个找到对应数据进行修改。

**新增**    批量删除    批量提交    导出获奖数据汇总

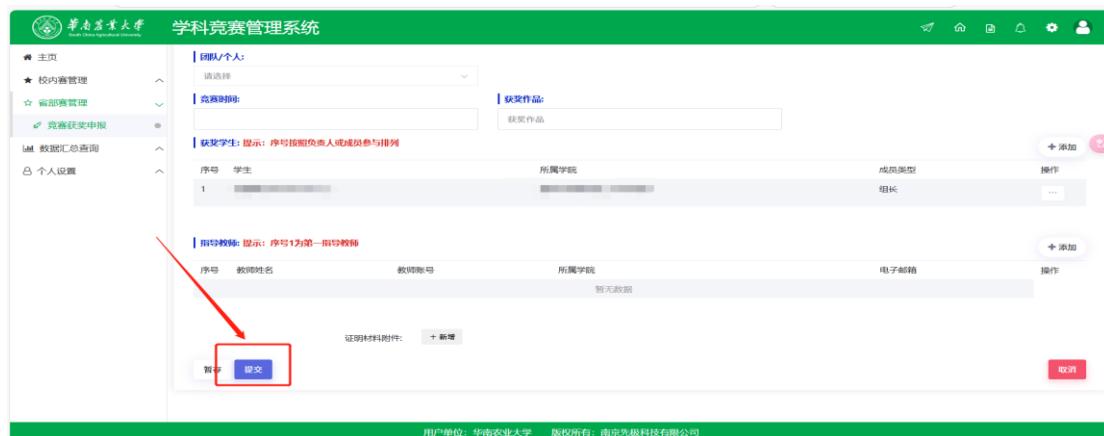
(2) 依次将“获奖批次”“竞赛类别”“竞赛名称”“获奖级别”“主办单位”“获奖名称”等获奖赛事基本信息完善。

(3) 按照获奖团队成员顺序点击“添加”完善团队成员信息(注：负责人/队长排名第一位，赛事申报流程原则上仅由负责人/队长一人登录系统填报所有获奖团队成员信息，每次获奖仅可填报一次)。

(4) 点击选择获奖学生，可根据学生姓名、所属学院等检索到获奖团队成员，并勾选。

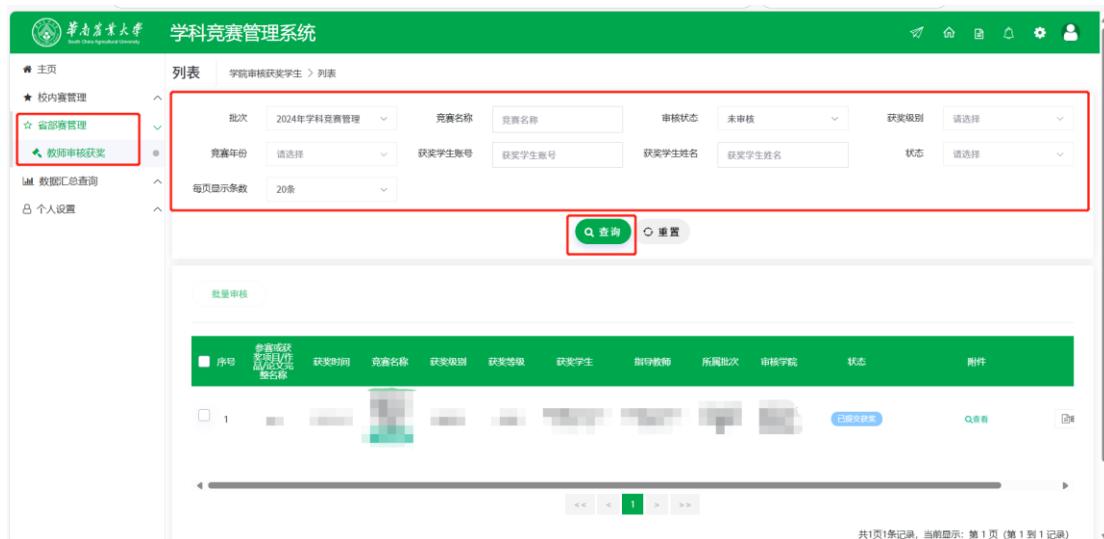


(5) 填写完获奖团队成员信息和指导老师信息后，点击“新增”，上传获奖证明材料。填写完毕后即可提交，系统自动推送给指导老师和管理员审核。

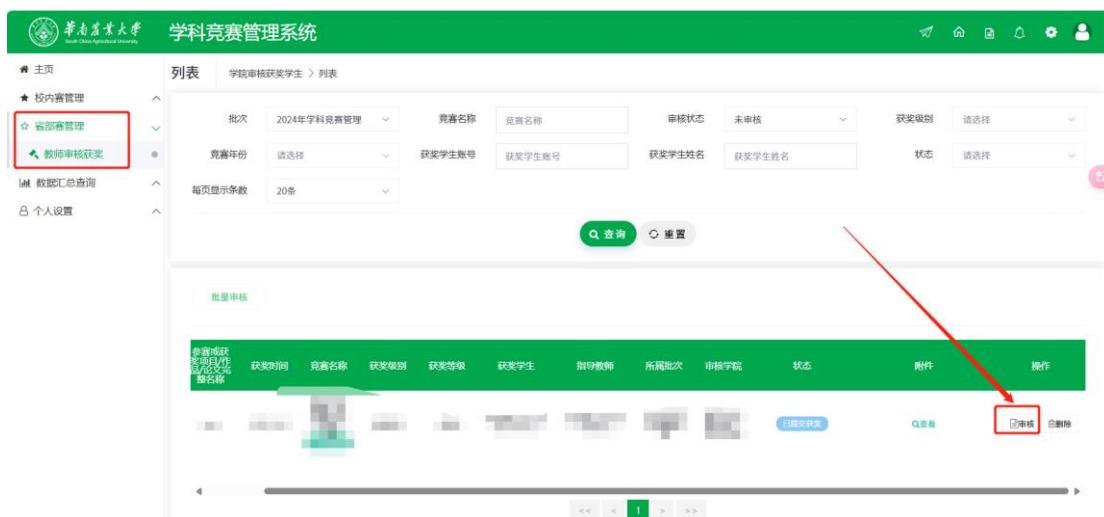


## 1. 指导老师审核

(1) 进入“省部赛管理”中的“教师审核获奖”，可根据批次、审核状态等查询未审核的学生获奖申请。



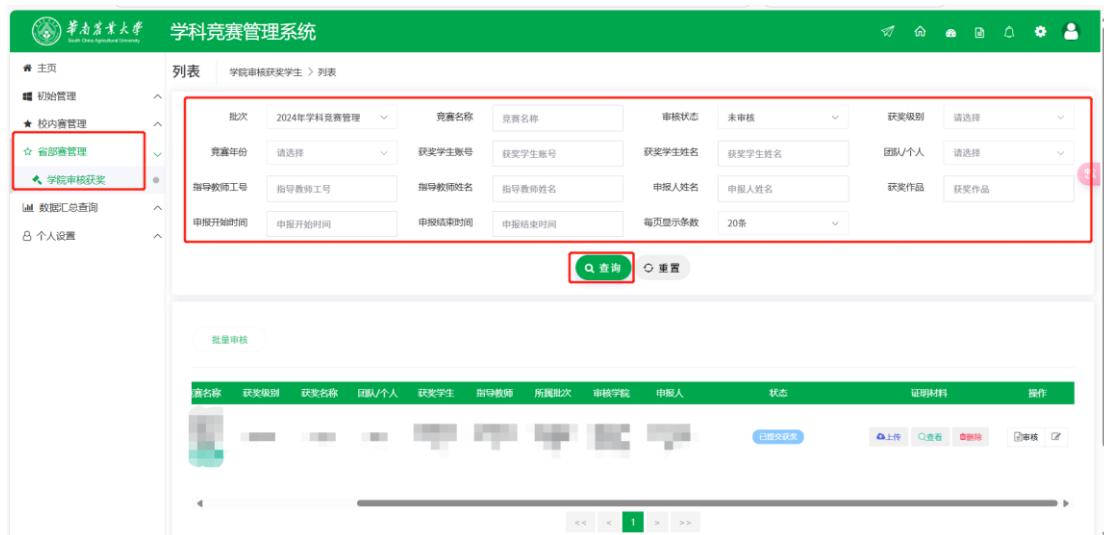
(2) 查询到学生提交的获奖申请后，找到操作栏，点击“审核”。



(3) 根据学生提交的获奖资料情况可选择“审核通过”和“退回修改”，填写审核意见，点击“提交”，审核通过后系统自动将学生获奖申请推送至学生所在学院负责双创工作的辅导员老师（学院管理员）审核。

#### 4. 学生所在学院管理员审核

(1) 进入“省部赛管理”中的“学院审核获奖”，根据“批次”“审核状态”等查询未审核的学生获奖申请。



学院审核获奖

批次: 2024年学科竞赛管理 竞赛名称: 赛事名称 审核状态: 未审核 获奖级别: 请选择

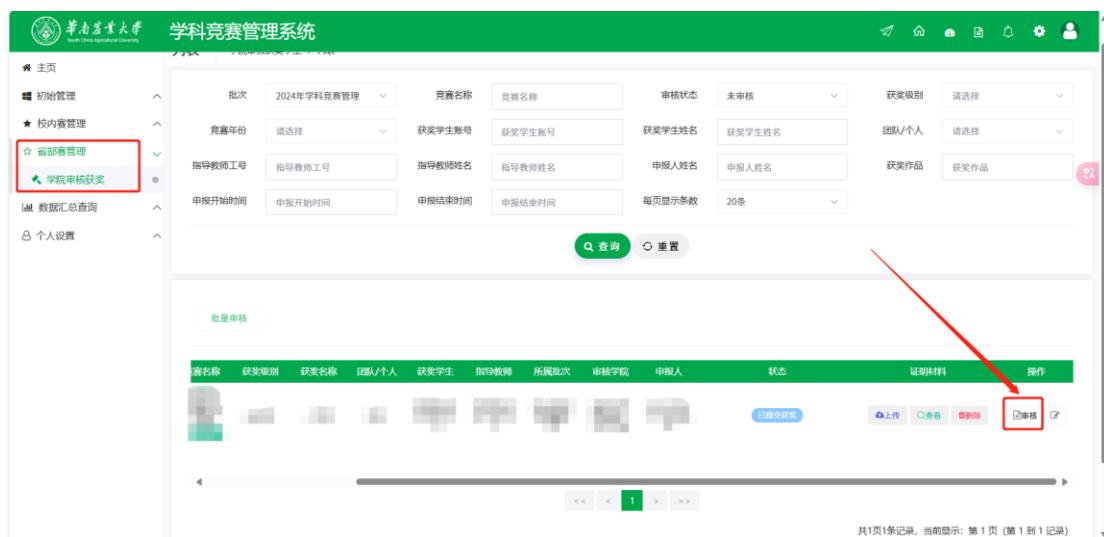
竞赛年份: 请选择 获奖学生账号: 获奖学生账号 获奖学生姓名: 获奖学生姓名 团队/个人: 请选择

指导教师工号: 指导教师工号 指导教师姓名: 指导教师姓名 申报人姓名: 申报人姓名 获奖作品: 获奖作品

申报开始时间: 申报开始时间 申报结束时间: 申报结束时间 每页显示条数: 20条

查询 重置

(2) 点击右下角操作栏中的“审核”。



学院审核获奖

批次: 2024年学科竞赛管理 竞赛名称: 赛事名称 审核状态: 未审核 获奖级别: 请选择

竞赛年份: 请选择 获奖学生账号: 获奖学生账号 获奖学生姓名: 获奖学生姓名 团队/个人: 请选择

指导教师工号: 指导教师工号 指导教师姓名: 指导教师姓名 申报人姓名: 申报人姓名 获奖作品: 获奖作品

申报开始时间: 申报开始时间 申报结束时间: 申报结束时间 每页显示条数: 20条

查询 重置

通过审核

操作

(3) 根据学生提交获奖材料和指导老师意见选择“通过审核”“退回修改”或“终止审核”的审核状态，填写“审核意见”，并点击提交，若审核通过系统自动推送至学校管理员审核。

华南农业大学  
South China Agricultural University

学科竞赛管理系统

证明材料附件:  选择附件

+ 新增

审核状态:

审核意见:

状态:

审核意见:

序号	审核状态	审核意见
暂无数据		