

## 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”。



（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。

学科竞赛管理系统

新增 申报获奖学生 > 新增

所属批次: 2024年学科竞赛管理

竞赛类别: 立项竞赛

竞赛名称: 请选择

获奖奖项: 请选择

主办单位: 主办单位

团队/个人: 请选择

竞赛时间: 请选择

获奖作品: 获奖作品

获奖学生: 提示: 序号按照负责人或成员参与排列

序号	学生	所属学院
1		

指导教师: 提示: 序号1为第一指导教师

序号	教师姓名	教师账号	所属学院	电子邮箱	操作
暂无数据					

添加

(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)。

学科竞赛管理系统

新增 申报获奖学生 > 新增

团队/个人: 请选择

竞赛类别: 立项竞赛

竞赛名称: 请选择

获奖奖项: 请选择

主办单位: 主办单位

团队/个人: 请选择

竞赛时间: 请选择

获奖作品: 获奖作品

获奖学生: 提示: 序号按照负责人或成员参与排列

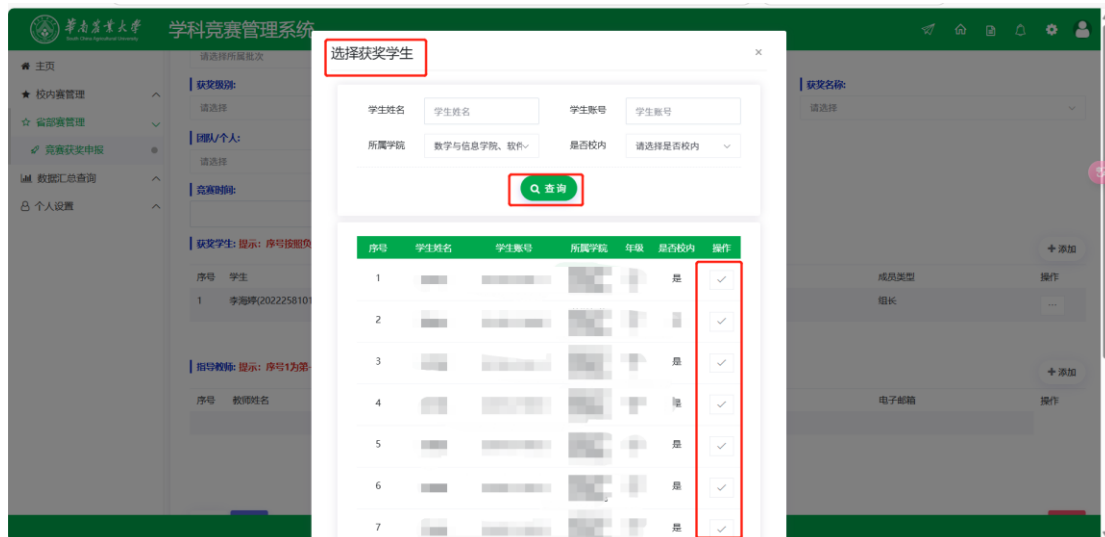
序号	学生	所属学院	成员类型	操作
1			组长	...

指导教师: 提示: 序号1为第一指导教师

序号	教师姓名	教师账号	所属学院	电子邮箱	操作
暂无数据					

添加

(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。

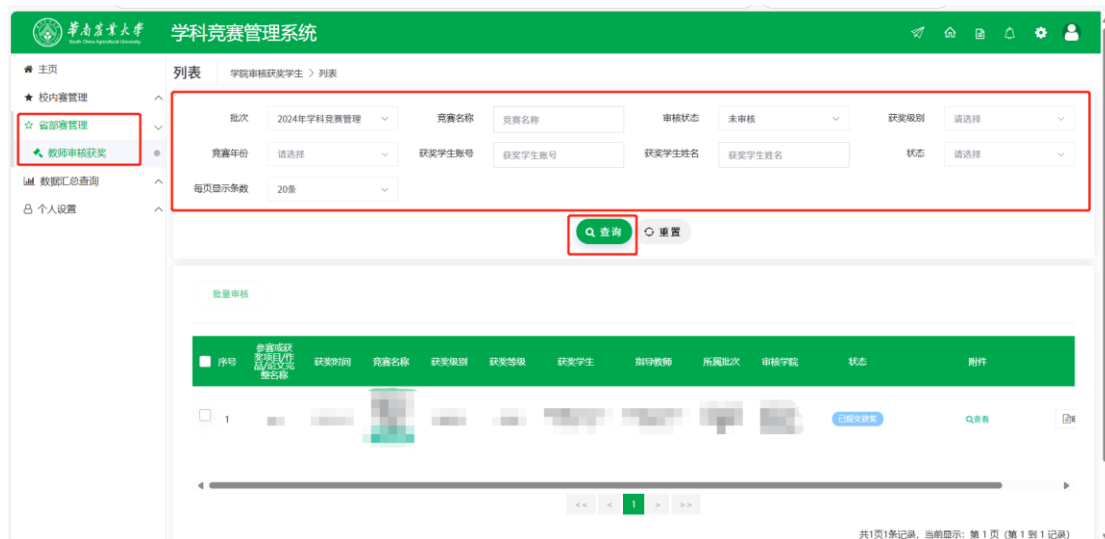


(5) 填写完获奖团队成员信息和指导老师信息后，点击“新增，上传获奖证明材料。填写完毕后即可提交，系统自动推送给指导老师和管理员审核。

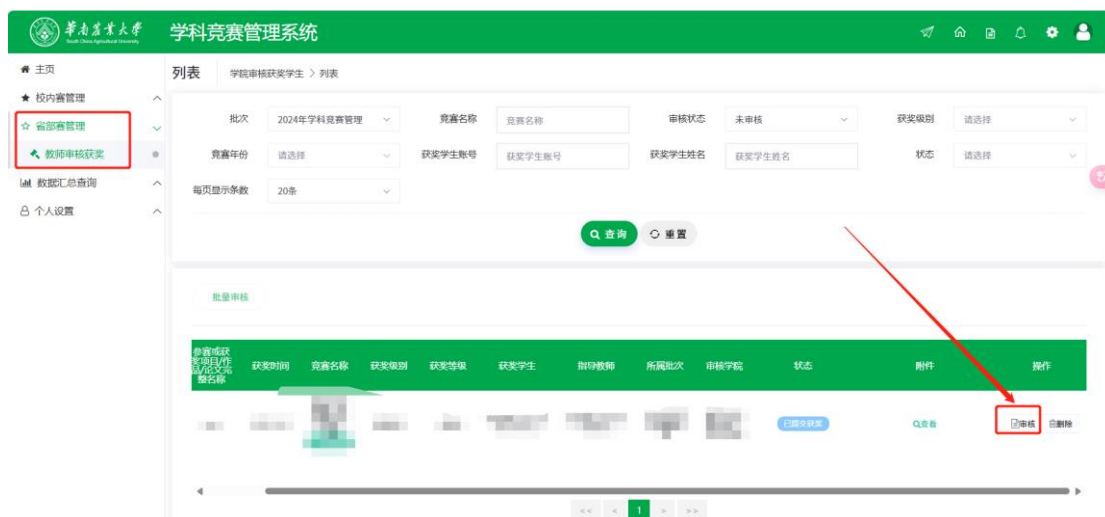


## 1. 指导老师审核

(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。



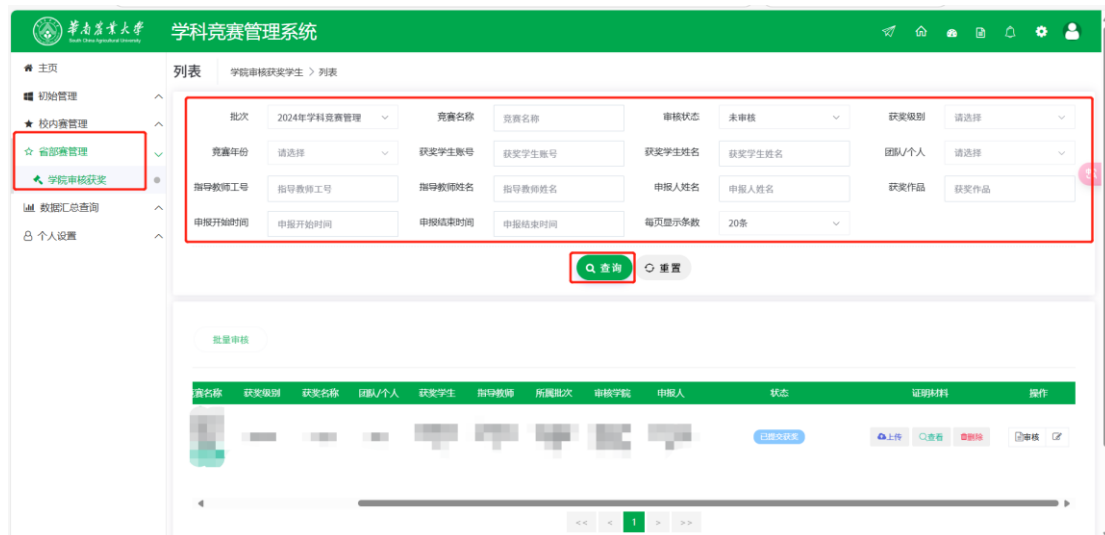
(2) 查询到学生提交的获奖申请后，找到操作栏，点击“审核”。



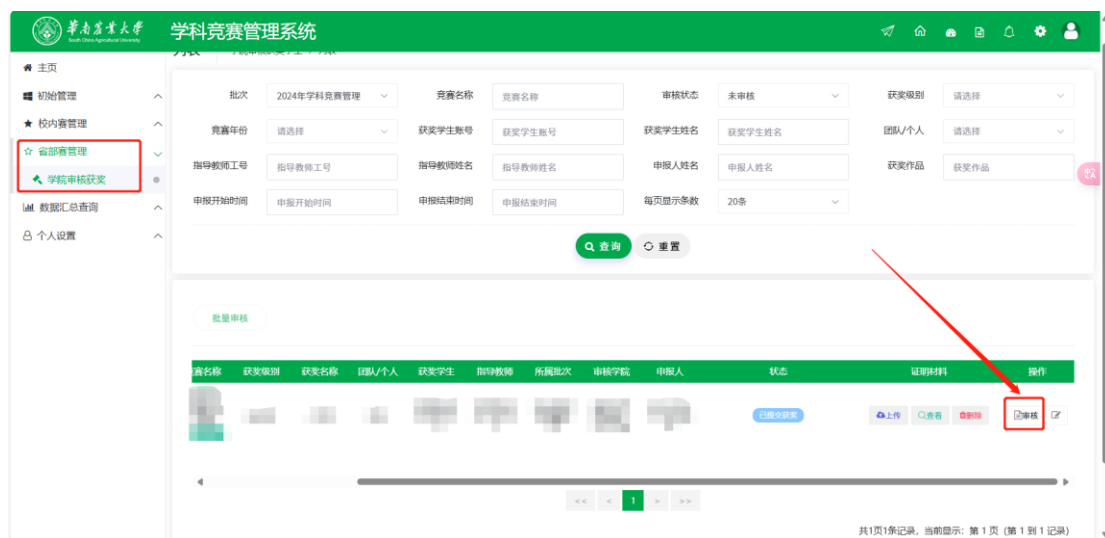
(3) 根据学生提交的获奖资料情况可选择“审核通过”和“退回修改”，填写审核意见，点击“提交”，审核通过后系统自动将学生获奖申请推送至学生所在学院负责双创工作的辅导员老师（学院管理员）审核。

#### 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。



(2) 点击右下角操作栏中的“审核”。



(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

主页

初始管理

校内赛管理

省部赛管理

学院审核获奖

数据汇总查询

个人设置

证明材料附件:

选择附件

查看

删除

+新增

审核状态:

请选择审核状态

审核意见:

审核意见

提交

取消

状态:

已提交审核

审核意见:

序号	审核状态	审核意见
暂无数据		