

附件 1

教务系统中竞赛获奖填报指南

一、登录“新教务系统”，进入新教务系统界面后，点击“竞赛获奖申报”，如下图：



二、进入申报界面后，点击“添加”。

竞赛获奖申报

查询条件

添加

修改

提交

撤回

竞赛名称(全称):

获奖时间:

~:

竞赛级别:

竞赛类型:

获奖人员:

团队名称:

获奖级别:

奖项名称:

审核状态:

重置

查询

竞赛名称(全称)	获奖时间	竞赛级别	竞赛类型	指导老师	获奖人员	团队名称	获奖级别	奖项名称	标准课时	审核状态	附件名称
没有查询结果											

三、进入添加填报界面，依次在表单中完成填写。

注：指导教师和获奖人员可通过工号或者学号、姓名查询后点击“添加”按钮；获奖证书材料上传，如下图：

竞赛获奖申报

查询条件

竞赛

竞赛名称(全称):

获奖时间:

~:

竞赛级别:

竞赛类型:

获奖人员:

团队名称:

获奖级别:

奖项名称:

审核状态:

重置

查询

*竞赛名称(全称):

需与证书完全一致

*主办单位(全称):

需与证书完全一致且全部填写

*团队名称:

如无,则填写作品名称

*奖项名称:

包含所有奖项

标准课时:

个人2,团队10

*获奖时间:

与证书中的落款一致,如无,则填写发布时间

*竞赛类型:

*竞赛类别:

*获奖级别:

指导老师:

输入工号或姓名查询

添加

工号	姓名	院系	操作
----	----	----	----

