

中国科学院大学奖助系统 (朱李月华教师奖) 操作说明

“中国科学院朱李月华优秀教师奖”须通过“奖助系统”进行填报。现将系统操作说明总结如下，供各位教育干部和申报教师填报系统使用。

目录

一、SEP 登录	3
二、教师角色	3
1. 登录	4
2. 申请	5
3. 查看	7
4. 提交培养单位审核	8
5. 撤销	9
三、培养单位角色	10
1. 排序	10
2. 查看	11
3. 填写推荐意见	12
4. 下载并上传盖章版扫描申请表	12
5. 同意推荐	12
6. 代理报名	13
四、教务部角色	14
1. 审核	14
2. 导出	14
3. 确认获奖	14
五、相关问题解答	14
六、联系方式	15

一、SEP 登录

所有角色均可通过 SEP 账号、密码登录奖助系统并完成相关操作，登陆网址为 <http://sep.ucas.ac.cn>（见图 1）。



图 1 SEP 登录界面

二、教师角色

教师角色操作流程图（见图2）如下：

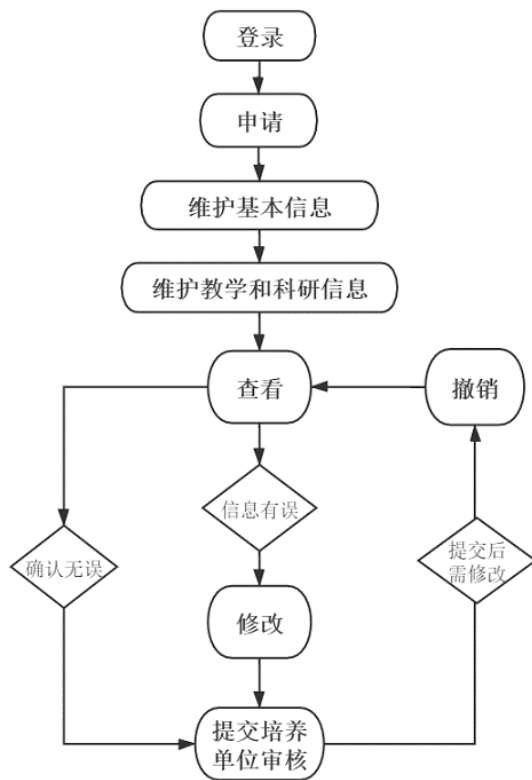


图 2 教师角色操作流程

1. 登录

教师进入 SEP 后，点击“奖助系统” — “奖教金申请” — “朱李月华优秀教师奖”（见图 3）。

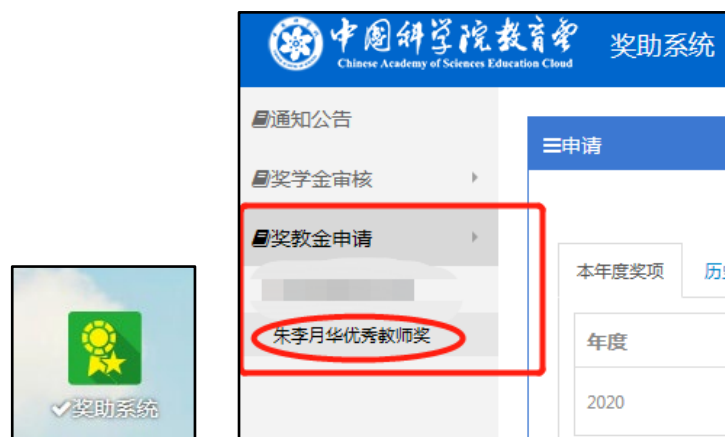


图 3 教师奖助系统界面

2. 申请

第一步，申报人点击“朱李月华优秀教师奖”界面中的“维护基本信息”按钮（见图 4）。



图 4 教师奖项申请界面

第二步，在“维护基本信息”界面中，申报人须如实填写“研究生教学工作学年数”、“学习和工作经历”，并确认“邮箱”、“联系电话”等信息，同时，上传不大于200kb的证件照。其他表格中部分基本信息来自“教师系统”，如有错误请先到教师系统内更正再点击“同步”（同步时间略有延迟）。所有信息必须填报完整后再点击“保存”（见图 5）。

The screenshot shows the '维护个人信息' (Maintain Personal Information) form. The form is divided into several sections. At the top, there is a '同步' (Sync) button. Below it, there are fields for '姓名' (Name), '性别' (Gender), '出生年月' (Date of Birth), and '政治面貌' (Political Status). The '民族' (Ethnicity) and '职称' (Title) fields are also present. The '人事关系所在单位' (Institution) field is followed by a red box containing the text '在本单位从事研究生教学工作年限：研究生教学工作学年数'. The '邮箱' (Email) field is highlighted with a red box and the label '邮箱'. The '联系电话' (Phone Number) field is also highlighted. Below these fields, there are sections for '最后学历、学位' (Last Education and Degree), '行政职务' (Administrative Position), '现从事专业' (Current Profession), '人才类别' (Talent Category), and '通信地址' (Communication Address). The '学习和工作经历' (Education and Work Experience) section is highlighted with a red box and the label '从大学起填的学习和工作经历'. At the bottom, there is a '个人照片' (Personal Photo) field with a '选择照片' (Select Photo) button. The form ends with '保存' (Save) and '返回' (Return) buttons.

图 5 教师维护基本信息界面

第三步，申报人在基本信息填报完成并上传照片后，点击“返回”图4奖项申请界面，点击“申请”，继续维护教学科研等信息（见图6），并上传相应佐证材料，佐证材料打一份压缩包上传即可。

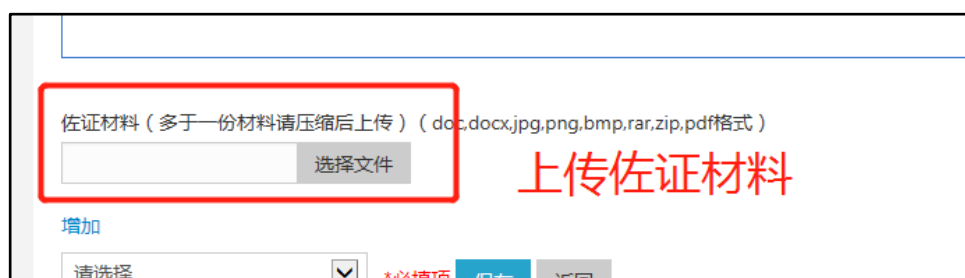


图 6 推荐表信息填报界面

第四步，申报人填报完成后，拉至页面最下，选择推荐院（系）或研究所，点击保存即可完成（见图 7）。



图 7 选择推荐单位界面

3. 查看

第一步，申报人在全部信息填写完成并点击“保存”后，点击“返回”（见图 7），回到奖项申请界面，再点击“查看”，可查看已填报信息（见图 8）；



图 8 填报完成后奖项申请界面

第二步，申报人进入查看页面（见图8），点击“推荐表图预览”可预览推荐表全部内容。其中授课情况同步自教务系

统，如有问题，请联系各培养单位教育干部进行维护；其他信息如有问题，可在查看界面拉至最下点击“修改”，修改后再保存。

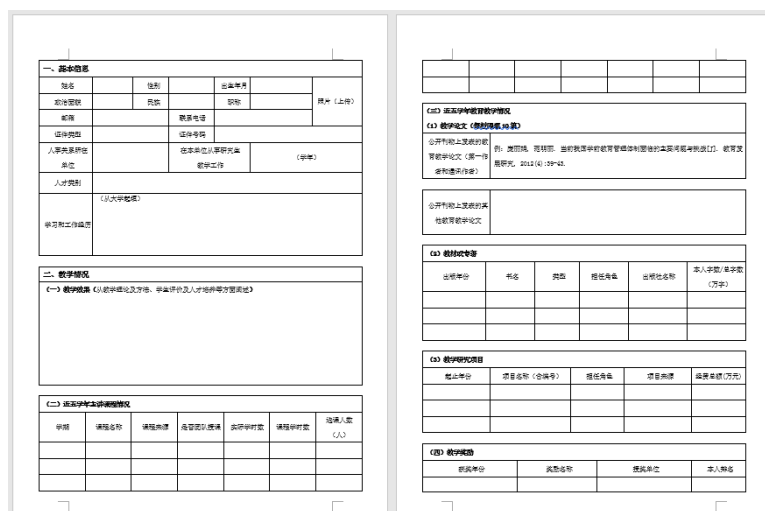


图 9 教师推荐表预览查看界面

4. 提交培养单位审核

申报人确认信息无误后，点击左侧“朱李月华优秀教师奖”返回图8填报完成后的奖项申请界面，点击“提交培养单位审核”提交至培养单位（图 10）。

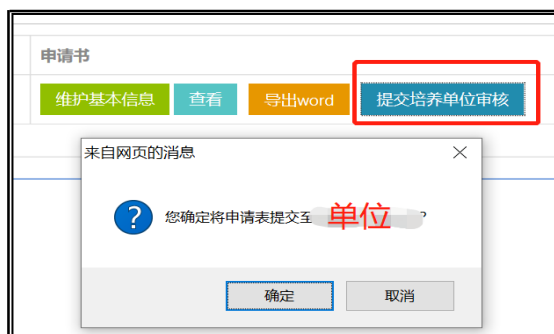


图 10 提交培养单位审核

5. 撤销

申报人点击“提交培养单位审核”后，申请进度变为“教师提交”，此时申报人如还需修改，可点击“撤销”（见图 11），撤回提交，页面自动进入图 8 填报完成后的奖项申请界面，点击“查看”—“修改”继续修改；若申请进度为“培养单位推荐，则无法撤销，届时请联系各培养单位教育干部退回修改。



图 11 教师提交培养单位审核后界面

三、培养单位角色

培养单位操作流程图（见图 12）如下：

操作路径：奖助系统—奖教金（朱李月华优秀教师奖）
排序—填写申报意见—上传材料—同意推荐；

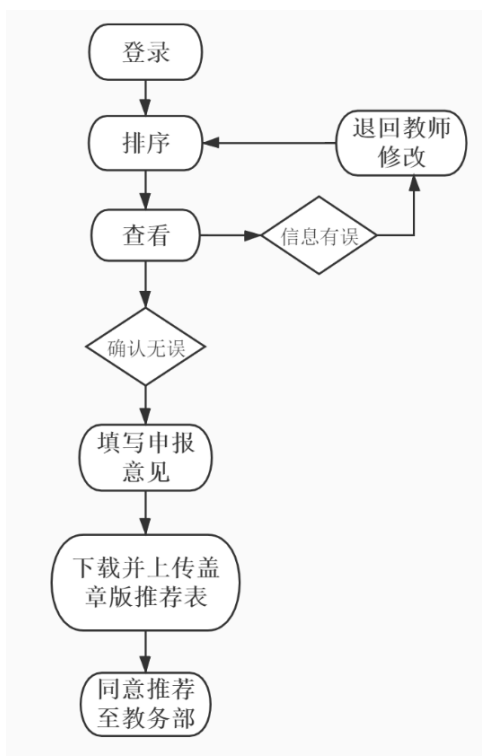


图 12 培养单位角色操作流程

1. 排序

第一步，点击“奖教金”—“审核”（见图 13），进入审核界面。

朱李月华优秀教师奖		中国科学院大学奖助系统（朱李月华优秀教师奖）操作说明.pdf	
年度	状态	操作	
2020	申报中	审核	查看获奖名单
2019	申报结束	审核	查看获奖名单

图 13 培养单位“朱李月华教师奖”显示界面

第二步，培养单位在“审核”界面完成排序，如名额数为1，则写“1”，如名额数多于1人，则根据推荐名额数量内按顺序依次填写，点击“保存排序”（见图 14）。

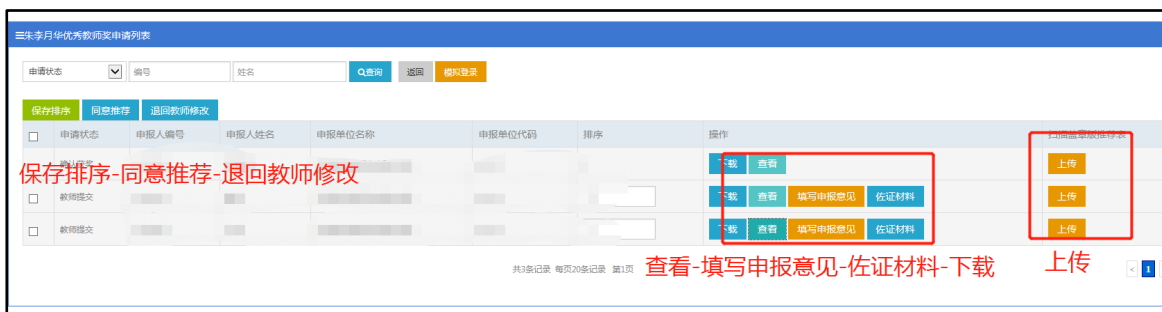


图14 培养单位推荐界面

2. 查看

培养单位进入“审核”界面后，点击“查看”，进入网页版查看推荐表界面，查看申报人相关信息是否准确（图 14），如信息有误，请点击“退回教师修改”，佐证材料可点击下载，全部查看完成后信息无误，填写推荐意见。

3. 填写推荐意见

申报人信息查看无误后，点击“填写申报意见”，拉至页面最下，培养单位填写意见，点击“保存意见”（见图 15）



图 15 培养单位填写推荐意见界面

4. 下载并上传盖章版扫描申请表

点击下载，下载填好意见的推荐表，点击上传，上传签字盖章后的扫描版推荐表（PDF格式）。

5. 同意推荐

点击“同意推荐”完成推荐操作。（见图 16）。

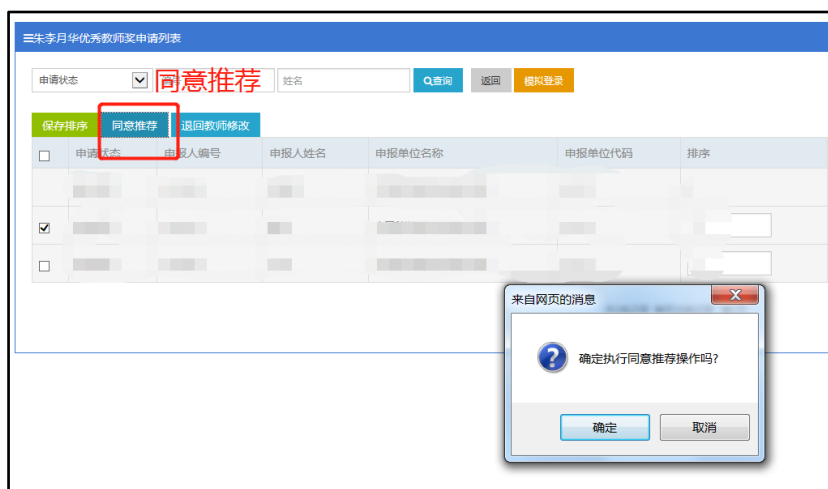


图 16 审核界面下培养单位推荐界面

“同意推荐”操作完成后，申请进度变为“培养单位推荐”即可。

6. 代理报名

如果申报人由于各种原因不能填报系统，可自行协调，由各单位奖助负责人代为填报。代填报路径：“审核”界面下，点击“模拟登录”，输入教师姓名，操作同上教师角色流程（见图 19），为系统安全，系统只对院系或研究所开放本单位所有教师，如既参与集中教学又参与所级教学的院系教师/研究所教师分别从研究所/院系上报，则无法代理，请自行指定联系人填报。

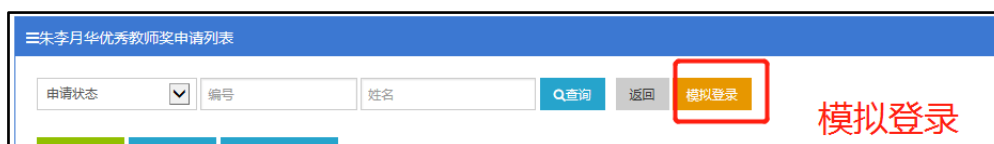


图 17 培养单位模拟教师登录界面

四、教务部角色

1. 审核

教务部在“朱李月华优秀教师奖”界面，点击“审核”，进入审核界面，审核后如有信息填报错误可“退回院系/研究所修改”。

2. 导出

教务部管理员可导出所需推荐名单，和所需候选人推荐表，便于整理汇总。

3. 确认获奖

在学校公布获奖结果后，可点击“同意推荐”并确认获奖。

五、相关问题解答

1. 填报过程中，维护基本信息一栏中信息有误怎么办？

先进入教师系统更改信息，再稍等下点击“同步”钮，信息即可同步过来。

2. 填报时教学课程信息少、实际学时为空怎么办？

首先联系各学院（系）/研究所负责课程维护的管理人员补充完整，确保课程学时不为空，然后稍等会自动同步过来。

3. 填报完成后一直保存不上怎么办？

可能是填报时页面停留时间过长，建议先将所需填报材料准备好，一次性填完，如有问题，请联系教学技术保障部。

六、联系方式

如在填报过程中遇到任何问题，请及时联系教学技术保障部或教务部。

潘老师（教学技术保障部）：010-88256622

孙老师（教务部）：010-69671071