

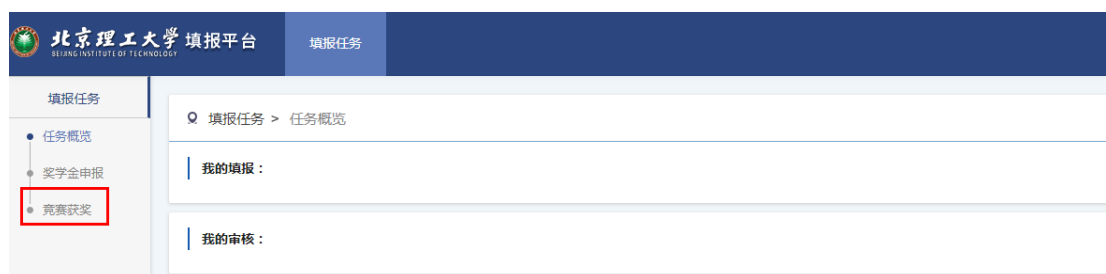
研究生竞赛获奖填报系统使用说明

一、访问登录

填报系统采用 PC 浏览器登录访问,PC 浏览器网址:<http://tb.bit.edu.cn>。
登录方法:使用学校统一身份认证账号登录。

目前系统需要在校园网环境访问。如在校外可使用学校 VPN 系统连入校园网。学校 VPN 系统网址: <https://webvpn.bit.edu.cn>, 相关使用说明见: <https://www.bit.edu.cn/tzgg17/wlfw/a184923.htm>。

二、竞赛获奖成果填报



登录后在首页中选择【竞赛获奖】，点击【研究生竞赛获奖填报】进行信息填报。



选择【新增】，填写一项竞赛获奖信息。（注意：请以奖项为单位，每个奖项填报一条信息。多人获奖，由 1 人统一填报，不可多人重复填报。）每个人可以填报多条数据，当填报数据保存、提交后，可对已填报数据进行编辑、

查看、删除、导出。

步骤 1 查看基本信息

进入填报界面后最上方为研究生本人基本信息。

I 基本信息 展开 >

统计年度 *	<input type="text" value="2020"/>	学号 *	<input type="text"/>	姓名 *	<input type="text"/>
手机 *	<input type="text"/>	培养层次 *	<input type="text"/>	所属学院 *	<input type="text"/>
专业 *	<input type="text"/>				

研究生基本信息数据同步自研究生教育管理系统，如有误请登录研究生教育管理系统进行修改。请先确认学号、姓名、学院、培养层次、专业、手机号码等基础信息无误。

步骤 2 填写创新竞赛成果

指导教师	<input type="text" value="多个导师请用逗号分隔"/>				
指导教师工号	<input type="text" value="多个导师请用逗号分隔"/>				
指导教师学院	<input type="text" value="多个导师请用逗号分隔"/>				
竞赛名称 *	<input type="text"/>	竞赛范围 *	<input type="text" value="请选择"/>	其他竞赛范围 *	<input type="text"/>
获奖时间 *	<input type="text"/>	主办单位 *	<input type="text"/>		
参赛作品名称 *	<input type="text"/>				
获奖等级 *	<input type="text" value="请选择"/>	其他获奖等级 *	<input type="text"/>	获奖证书编号	<input type="text"/>
颁发奖项单位	<input type="text"/>	团队人数 *	<input type="text" value="0"/>	个人排名 *	<input type="text" value="0"/>
竞赛简介及奖项设置情况 *	<input type="text" value="请填写竞赛基本情况：网址、本次参赛总共参赛多少支队伍，奖项设置情况：共设置一等奖N项，二等奖N项，三等奖N项等"/>				
已获得资助及奖励情况 *	<input type="text" value="请填写是否由学校或学院组织参赛；如已获得资助或奖励的，注明来源和金额"/>				
备注	<input type="text" value="250字以内"/>				

获奖人员列表（请按顺序填写本校参与的教师、研究生、本科生）

#	排序 *	身份 *	学号/工号 *	姓名	操作

[+ 新增数据](#)

保存并提交

保存数据

获奖人员列表（请按顺序填写本校参与的教师、研究生、本科生）

#	排序*	身份*	学号/工号*	姓名	操作
1	2	本校研究生			⊖
2	3	本校本科生			⊖ ⊕

获奖证书/证明照片（图片命名：竞赛名称_本校教师
本校研究生
本校本科生

获奖证书证明照片

上传文件

文件只支持jpg格式，大小控制在10M以内

填写竞赛获奖信息：**完整、准确**地填写各项基本信息。竞赛名称、主办单位等信息按照官方信息填写；**竞赛范围、获奖等级**按实际情况选择对应选项，选择“其他”的需填写具体信息；**获奖时间、获奖作品名称、团队成员及排序**等需按照获奖证书信息准确填写。注意：部分竞赛的团队获奖，证书可能以个人形式单独颁发，此种情况需按照**实际报名**的团队人员和排序情况**如实填写**。

竞赛简介及奖项设置情况需要填写竞赛网址、参赛队伍总数及奖项设置情况等信息；已获得资助及奖励情况需要填写是否由学校或学院组织参赛，如已获得资助或奖励的注明来源及金额。

“获奖人员列表”填写团队成员中的本校研究生（包括填报人本人）、本科生、教师（为参赛成员而非指导教师身份的），**按照获奖证书中的团队成员及排序进行填写**，注意选择正确的身份。

填写过程中可点击【保存数据】，可保存并预览填报的信息。

步骤3 上传相关附件

需上传**获奖证书/证明照片**及附件材料。

获奖证书/证明照片（图片命名：竞赛名称_奖项_学号_姓名）

获奖证书证明照片

上传文件

文件只支持jpg格式，大小控制在10M以内

获奖相关附件材料（附件命名：竞赛名称_奖项_学号_姓名）

获奖相关附件材料

上传文件

文件只支持zip格式，大小控制在30M以内

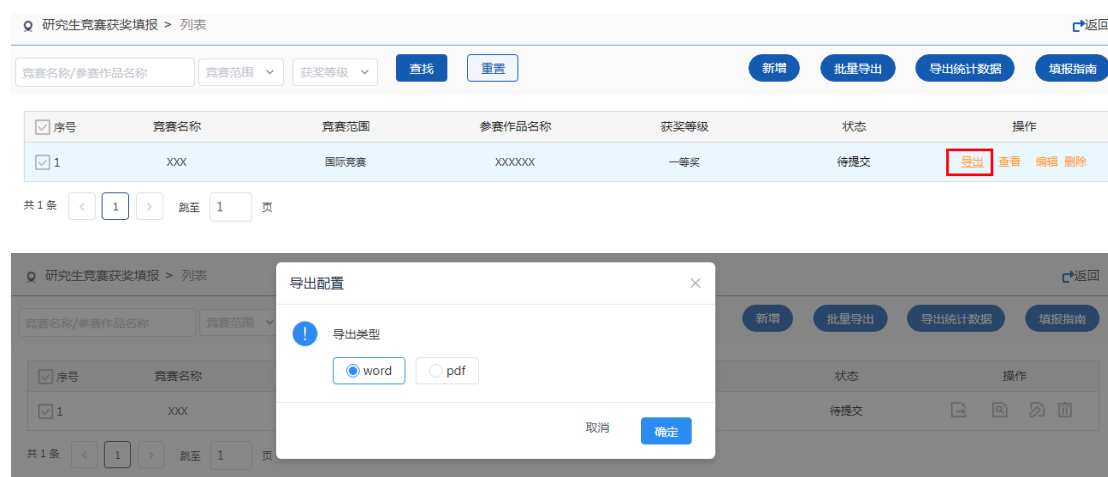
保存并提交

保存数据

须**上传获奖证书照片**。尚未获得证书的，上传其他证明材料（如网站公布的获奖名单等），待获得证书后再进行更新。获奖证书/证明照片请提交**清晰照片**，以JPG格式文件上传，**1MB-10MB**之间。

相关附件材料以 ZIP 压缩包格式上传，文件不超过 30MB。内容包括：（1）北京理工大学研究生竞赛**获奖简介**，**word 文档格式**提交，包括基本信息、作品简介、相关图片等，按模板填写并上传；（2）获奖证书、团队合影、作品图、颁奖照片等**相关图片原图**（包括 word 中粘贴的，需单独提供原图），保证清晰度，每张图片至少为 1MB 以上；（3）填报人、指导教师/导师**签字**的《北京理工大学研究生竞赛获奖信息表》扫描件。

《北京理工大学研究生竞赛获奖信息表》导出和上传方式：除上传附件以外的获奖信息填写完毕后，点击屏幕下方的**【保存数据】**（填写过程中随时可进行保存），可看到本条填报信息，点击**【导出】**，即可导出 word 或 pdf 版表格，打印后由**填报人和指导教师/导师签字**，扫描或拍照后，重新进入**【编辑】**界面，随其他附加内容打包上传即可。



步骤 4 保存与提交

填报过程中可随时**【保存数据】**，**【编辑】**即可重新编辑。完成全部信息填写和附件上传后，点击**【查看】**，可对填报信息进行检查。如需修改，点击**【编辑数据】**可继续编辑；如检查信息无误、附件提交齐全，点击**【提交数据】**即可完成提交，同时本条获奖信息由“待提交”状态更新为“已提交”状态。