

# 《学科竞赛管理系统-教师填报指南》

## 目录

一、 教师登录.....	2
二、 填报工作指南.....	2
三、 竞赛经费管理.....	7
四、 竞赛指导管理.....	8
五、 竞赛获奖管理.....	9

## 一、教师登录

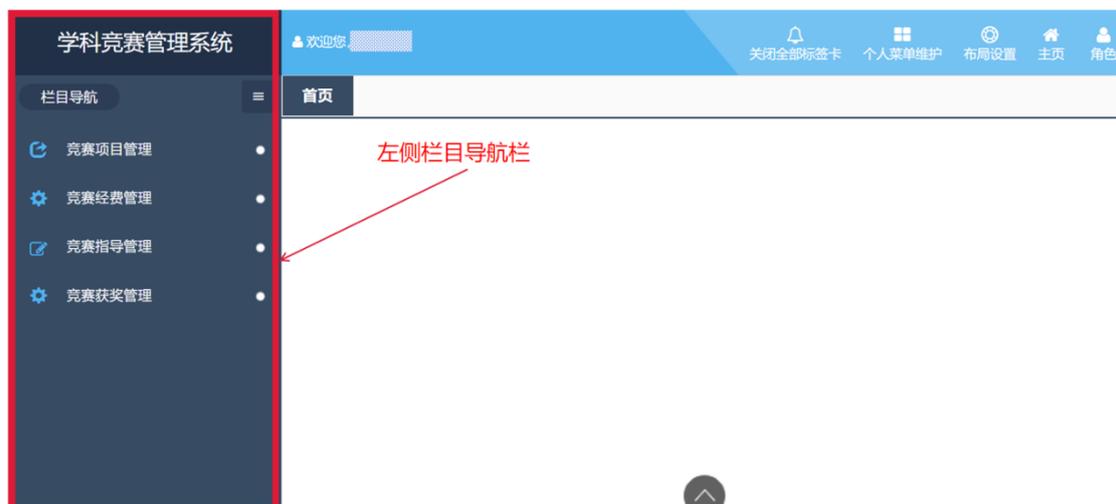
进入学科竞赛管理系统网页 <http://xkjs.bit.edu.cn/>。通过统一身份认证登录系统，或登录教务部网站，通过页面下方的“学科竞赛管理系统”链接进入系统。（注意：请使用能够切换为极速模式的浏览器，例如：360 安全浏览器、搜狗浏览器、QQ 浏览器、谷歌浏览器，不要使用 IE8 或者低于 IE8 版本的浏览器）

## 二、填报工作指南

进入系统后，通过左侧的栏目导航栏进入系统的不同功能界面。填报 2021 年度竞赛获奖数据时需按顺序完成以下工作：

1. 竞赛项目申报（如未申报），见 P3；
2. 导入学生报名名单，见 P5；
3. 提交总结报告，见 P6；
4. 导入获奖名单，见 P9；

填报 2022 年竞赛计划及预算时仅需完成步骤 1，申报时请注意选择 2022 年度。



## 1) 竞赛项目申报

竞赛项目申报 → 添加 → 弹窗选择申报形式 → 选择已有竞赛项目/选择新增竞赛项目 → 完善/重新填写竞赛信息 → 确定 → 等待院系管理员、学校管理员审批通过。



新增竞赛项目

竞赛类别: --请选择--

参赛形式: 个人赛

是否重点: 否

竞赛起始时间: [日期选择]

预计参赛人数: [输入框]

适用对象: [输入框]

竞赛负责人姓名: 程晓武

竞赛负责人邮箱: [输入框]

竞赛负责人身份证号: [输入框]

上次获奖情况: [输入框]

组织形式: 参赛

专业类别: 文

与其他院系合作输入: 否

预计决赛时间: [日期选择]

预期目标: [输入框]

竞赛负责人证件号: 6120103029

竞赛负责人电话: [输入框]

竞赛负责人QQ: [输入框]

类型是否必填: 否

上次使用经费 (单位/万元): [输入框]

添加

预算总金额(单位/万):

预算类别	金额(单位/万)	预算依据	操作
------	----------	------	----

确定 取消

注意: 申报时务必记得添加经费预算表格!

## 2) 竞赛审核管理

点击导航栏“竞赛审核管理”进入报名审核界面，该界面显示学校已通过的竞赛项目，点击右侧的审核按钮，进入审核学生界面。（教师导入报名名单时不需要进行审核）



审核界面显示已报名该竞赛的学生信息，点击右侧的操作按钮可以修改学生的报名信息，查看学生上传的作品，或拒绝学生的报名。



### 3) 竞赛报名管理

点击导航栏“竞赛报名管理”进入报名审核界面，该界面显示已申报的竞赛项目。其中尚未审核通过的竞赛项目，可通过右侧的修改按钮修改竞赛申报信息；**已通过审核的竞赛**，教师可通过右侧按钮自行添加报名学生。

注：在竞赛报名管理中教师可**批量导入**参赛学生名单。点击导入按钮后可下载导入模板，请按**模板中的提示**填入学生信息后导入学生报名信息。

**竞赛报名管理界面**

序号	竞赛名称	主办单位	竞赛级别	承办院系	参赛形式	是否重点	竞赛时间段	预报名人数	已报名人数	审核状态	操作
1	第五		团队	201652130000000				200	0	待审核	修改待审核的竞赛信息
2	第三		个人	201804080000000				100	0	待审核	已通过审核竞赛，教师可点击此处自行添加报名信息
3			个人	201212050000000				35	4	通过	

**竞赛报名学生**

手动添加/删除、批量导入/导出报名学生

序号	学号	姓名	院系	专业	报名来源	团队编号	团队人数	操作
1	112017				负责人添加	8193	1	修改已添加的学生信息
2	112018				负责人添加	8190	1	
3	112018				负责人添加	8191	1	
4	112018				负责人添加	8192	1	

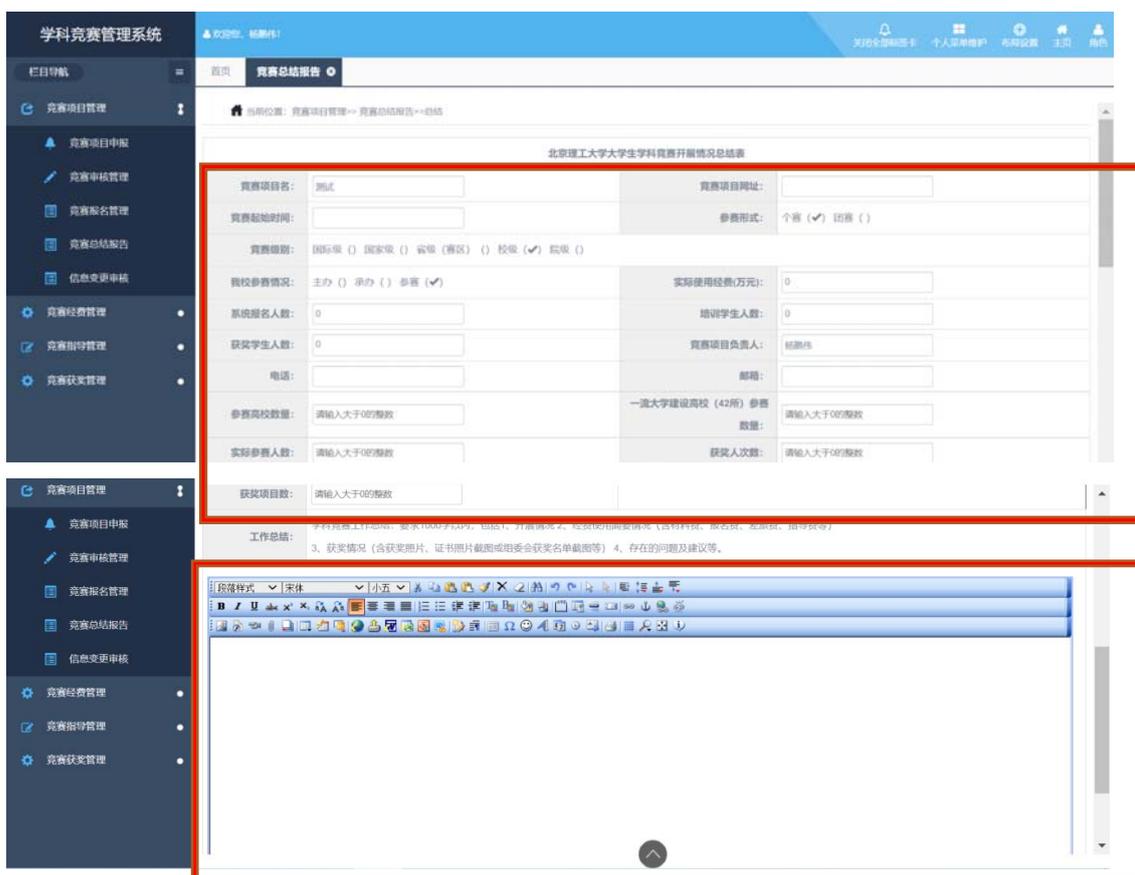
**注：请注意模板首行批注提示！！同一团队成员填在一行内，以英文逗号分割开！团队间用不同的团队标识区分。手机号、邮箱为必填，若无可用任意手机号、邮箱代替（如 13100000000、123@126.com）。**

学科竞赛报名导入模板（团队赛）

团队标识	学号	姓名	手机号	邮箱
1001	1120xxxx1,1120xxxx2,1120xxxx3	学生1, 学生2, 学生3	135xxx,136xxx,138xxx	1@126.com,2@126.com,3@126.com
1002	1120xxxx4,1120xxxx5,1120xxxx6	学生4, 学生5, 学生6	135xxx,136xxx,139xxx	1@126.com,21@126.com,31@127.com

#### 4) 竞赛总结报告

点击导航栏“竞赛总结报告”进入总结报告界面，该界面显示已通过审核的竞赛项目。点击右侧按钮弹出学科竞赛开展情况总结表，填写完成后点击下方确定提交总结报告。



请完整填写总结表下方空白项，并在最下方粘贴总结报告内容（点击 word 图标可导入）。



#### 四、竞赛指导管理

点击导航栏竞赛指导管理下的“报名确认及查询”，显示已报竞赛的确认信息界面，点击右侧经费查询按钮可以查看已报竞赛信息及作品。



## 五、竞赛获奖管理

导航栏→竞赛获奖管理→竞赛获奖维护→获奖名单→获奖名单编辑页面。

获奖名单页面显示已经添加的获奖学生信息，也可点击上方**添加/导入/删除**键编辑获奖学生信息。

添加：点击“添加”后显示所有已报名该竞赛的学生，点选学生所在一行前端的圆点按键即可添加该学生的获奖信息。

导入：点击“导入”后有下载模板的按键，下载后**按提示要求**填写并上传相应表格文件即可批量导入学生的获奖信息。

**注：请注意模板首行批注提示！！**

学科竞赛管理系统

当前位置: 竞赛获奖名单维护 >> 竞赛获奖维护

竞赛批次: 2020年学科竞赛 查询

点击竞赛获奖管理下的竞赛获奖维护

序号	竞赛名称	主办单位	竞赛级别	承办院系	参赛形式	是否重点	竞赛时间段	预参赛人数	报名人数	获奖人数	添加获奖名单
1						是	20121205000000	35	4	2	获奖名单

已通过审核的竞赛信息

点击查看并编辑获奖名单



**注：请注意模板首行批注提示！！同一团队成员填在一行内，以英文逗号分割开！**

学号	获奖级别名称	获奖等级代码	获奖时间
1120132572,1120180623	国际级	国际级二等奖	20201117