

# 名师培育系统

## 教师端操作指南

# 目 录



一、登录系统

二、开始申报

三、填写个人基本信息

四、录入成果

五、上传申报材料

六、提交申报

七、查看申报详情

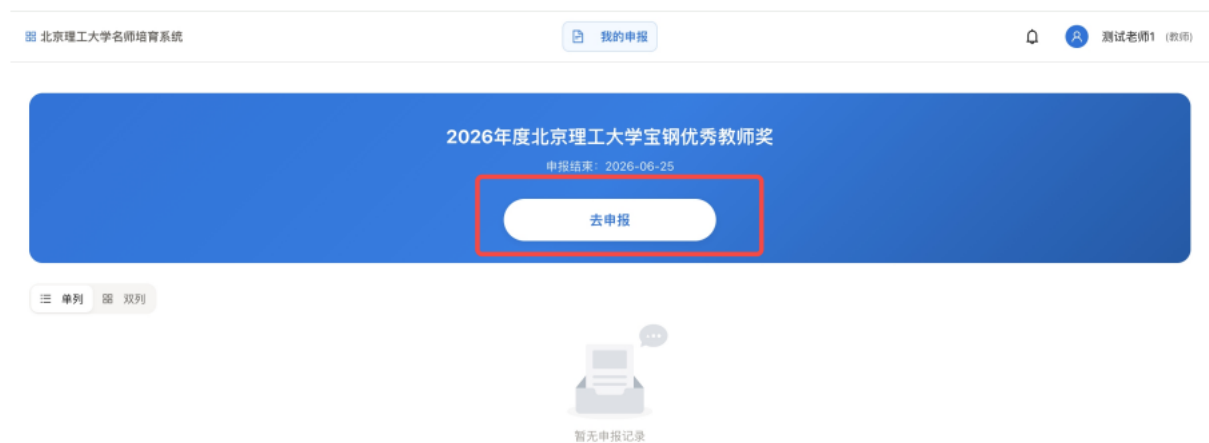
## 1 登录系统

打开浏览器，访问 <http://tqas.bit.edu.cn>，进入登录页面。输入学校统一身份认证的用户名和密码，点击「登录」按钮进入系统。

## 2 开始申报

登录系统后，进入「我的申报」页面，在奖项卡片下方点击「去申报」按钮，进入申报流程。

请注意申报截止时间，截止后将无法提交申报。



## 3 填写个人基本信息

进入申报页面后，系统默认显示第一步「个人基本信息」。带\*的为必填项，请逐项填写。

北京理工大学名师培育系统 我的申报 测试老师1 (教师)

2026年度北京理工大学宝钢优秀教师奖 申报结束: 2026-06-25

1. 个人基本信息 2. 成果录入 3. 申报材料

个人基本信息

姓名	测试老师1	性别	请选择性别
出生年月	请选择出生年月	所在单位	自动化学院
职称	如: 教授	高校教龄	如: 32年
电子信箱	请输入邮箱	联系方式	请输入手机号

保存 下一步

填写完成后，点击「下一步」进入成果录入。

## 4 录入成果

成果是专家评审的核心依据，请按照成果维度逐一录入。

**操作步骤：**

- ① 点击右上角「+ 录入成果」按钮，打开录入弹窗
- ② 在弹窗中选择成果维度（课程 / 科研 / 教材 / 教改 / 教学成果奖 / 教学荣誉 / 其他）
- ③ 填写成果层次、成果名称、个人排序、获批年度等必填项，上传证明材料
- ④ 点击「添加成果」完成录入，或点击「添加并继续填写」连续录入多条

北京理工大学名师培育系统 我的申报 测试老师1 (教师)

← 返回

2026年度北京理工大学宝钢优秀教师奖 申报结束: 2026-06-25

1. 个人信息 2. 成果录入 3. 申报材料

成果是专家评审的核心依据, 请按照成果维度录入

已录成果 (0)

点击右上角「录入成果」添加, 至少 1 条后方可提交申报。

课程

成果名称	成果等级	个人排序	成果层次	获批年度	附件	操作
暂无成果						

科研

← 上一步 保存 → 下一步

### 录入成果弹窗:

北京理工大学名师培育系统 我的申报 测试老师1 (教师)

← 返回

2026年度北京理工大学宝钢优秀教师奖

1. 个人信息

成果是专家评审的核心依据

已录成果 (0)

课程

成果名称

科研

录入成果

成果名称

\* 个人排序

第1完成人  第2完成人  第3完成人  第4完成人  第5完成人  其他 (第6完成人及以后)

\* 获批年度

2020

\* 证明材料 官方证书、官方文件/通知等

上传附件

仅支持上传 PDF 与图片 (JPG、PNG、GIF、BMP、WEBP)

31b62fd88f8b8b01bc24bed4e101e61.png

说明 (可选)

补充描述...

添加并继续填写 添加成果

成果名称请填写官方公布的全称; 证明材料需上传官方证书或文件, 仅支持 PDF 和图片格式 (JPG、PNG、GIF、BMP、WEBP)。

录入完成的成果会按维度分类展示在成果列表中，支持查看和删除。如需修改，点击编辑修改。



## 5 上传申报材料

成果录入完成后，点击「下一步」进入「申报材料」页面。根据申报要求上传材料文件，所有材料均为**必填**。

材料文件必须为 PDF 格式，请提前准备好并确保内容清晰完整。



## 6 提交申报

确认所有信息和材料填写无误后，点击页面右下角「提交申报」按钮完成申报。

提交前请确认：

提交后申报内容将无法修改，请务必仔细检查后再提交。如需暂存，可点击「保存」按钮。

## 7 查看申报详情

提交申报后，返回「我的申报」页面，可查看申报进度。点击奖项卡片右侧「查看详情」按钮，进入申报详情页面。



申报进度条展示当前审核状态：「已提交」→「审核」→「评审」，蓝色高亮表示当前所处环节。

如需修改已提交的申报内容，请联系学校管理员退回后重新编辑。

常见问题：

问题	解答
提交后能修改吗？	提交后无法修改，请提交前仔细检查。
成果录错了怎么办？	在成果列表中编辑该条记录，修改错误处即可。
文件上传失败？	请检查文件格式是否符合要求（PDF/图片）。
中途保存的数据会丢失吗？	点击「保存」按钮后数据已暂存，下次进入可继续填写。