**奖项管理**

**院优博论文填报手册**

**（培养单位业务管理员、学生和导师）**

**二○二四年二月**

目录

[1. 系统角色：培养单位业务管理员 1](#_Toc129261994)

[1.1 登录优博论文系统 1](#_Toc129261995)

[1.2 设置学生上报时间 2](#_Toc129261996)

[1.3 浏览和审核优博论文申请 2](#_Toc129261997)

[1.3.1 浏览优博论文申请 2](#_Toc129261998)

[1.3.2 推荐和退回申请 3](#_Toc129261999)

[1.3.3 代替导师审核优博论文申请 4](#_Toc129262000)

[1.4 查看获奖名单 4](#_Toc129262001)

[1. 系统角色：学生 5](#_Toc129262002)

[1.1 登录优博论文系统 5](#_Toc129262003)

[1.2 申报优博论文 6](#_Toc129262004)

[2. 系统角色：导师 7](#_Toc129262005)

[2.1 登录优博论文系统 7](#_Toc129262006)

[2.2 审核优博论文申请 8](#_Toc129262007)

优博论文系统的用户角色众多，核查和审批环节较多，其工作流程如下：开通评审批次🡪培养单位教育干部设置学生申请时间🡪学生填报信息后提交审核🡪导师审核🡪培养单位审核🡪专家通讯评议🡪会议评议🡪大学推荐🡪院级审核和公示。

# 系统角色：培养单位业务管理员

## 1.1 登录优博论文系统

登录中国科学院智慧教育平台，地址：<http://www.iedu.cas.cn/>



国科大教育云（SEP）用户请使用国科大教育云（SEP）的用户名和密码登录。如果忘记用户名和密码，可以使用登录页面上的“找回用户名和密码”功能。



登录后，点击页面右侧上方的“奖项管理”图标，进入奖项管理系统。如有必要，可以在页面右上角点击角色名称切换不同角色。

在左侧菜单中点击“优博论文”。已经开通的申请批次，其“状态”显示为绿色“申报评选中”。



## 1.2 设置学生上报时间

开通新的申请批次后，大学会设置“培养单位上报时间”，请务必在该时间内完成本培养单位内部的审核和推荐。

系统会默认设置**“学生上报时间”**，该时间是**“培养单位上报时间”提前一周的时间**。例如，大学业务管理员设置“培养单位上报时间”为2018.3.15-2018.3.30，系统会默认设置“学生上报时间”为2018.3.8-2018.3.23。



培养单位可根据需要修改**“学生上报时间”**。点击当前批次所对应的“设置时间”，培养单位业务管理员可为本培养单位设置**学生上报**的**开始日期**和**结束日期。**

【注意】学生上报的结束日期不能晚于大学设置的“**培养单位上报时间**”范围。

## 1.3 浏览和审核优博论文申请

### 1.3.1 浏览优博论文申请

点击“审核”，培养单位业务管理员可以浏览本培养单位内提交申请的内容和状态。



### 1.3.2 推荐和退回申请

在某项申请已由学生提交，并由学生导师同意推荐的情况下（即该申请的状态为“导师推荐”），培养单位业务管理员可以点击该申请末端的“审核”按钮，对该申请进行推荐或者退回。





培养单位需填写“培养单位推荐意见”表，包含：

（1）推荐意见，（2）单位推荐人，（3）该申请的推荐排序，（4）确认该生专业是否为自设学科；（5-11）为推荐单位的联系方式，该信息将插入至申请人的《作者简况表》的推荐单位联系方式处。

如果点击“同意推荐”则该申请将提交给所属大学进行审核；如果点击“退回”则该申请将**退回给学生**。【注意】**点击“同意推荐”之前，需要先将申请排序**。

申请退回给学生后，学生可以进行修改并再次提交给导师审核；经由导师同意推荐后，再次提交给培养单位业务管理员进行审核。

### 1.3.3 代替导师审核优博论文申请

在某项申请已由学生提交的情况下（即该申请状态为“学生提交”），培养单位业务管理员可以点击该申请末端的红色“导师审核”按钮，代替导师填写“导师推荐意见”表。





填写“导师推荐意见”。如果点击绿色“同意推荐”按钮，则该申请将提交给培养单位进行审核。如果点击红色“退回”按钮，则该申请将退回给学生。

点击“同意推荐”后，如需修改导师推荐意见，可使用培养单位审核功能将申请退回。【注意】培养单位退回后，申请将**直接退回给学生**，需要学生再次提交后，导师才可修改推荐意见。

申请退回给学生后，学生可以进行修改并再次提交给导师进行审核。

## 1.4 查看获奖名单

评审结束后，可以在相应批次末端，点击“查看获奖名单”按钮查阅本培养单位获奖信息。



**附录：学生和导师系统使用说明**

# 系统角色：学生

## 1.1 登录优博论文系统

登录中国科学院智慧教育平台，地址：<http://www.iedu.cas.cn/>



国科大教育云（SEP）用户请使用国科大教育云（SEP）的用户名和密码登录。如果忘记用户名和密码，可以使用登录框下方的“找回用户名和密码”功能。



登录后，点击页面右侧上方的“奖项管理”图标，进入奖项管理系统。

首次使用该平台的用户请认真核查和填写“维护个人信息”页面。

## 1.2 申报优博论文

申报批次开通后，申请人在左侧菜单中点击“优博论文”，填写相关信息，点击“保存”创建申请。

【注意】申请提交的大学须为您毕业前学籍所在的大学；如有疑问，请联系培养单位。





保存成功后，点击“修改”可回到上一页面修改相关信息。点击“填报”填写申请的具体内容。点击“删除”删除该申请。【注意】申请提交后不可再删除。

【注意】**各培养单位将设定自己的“学生上报时间”**，请在“学生上报时间”内提交申请。

填报完成后，点击“提交”，等待导师和培养单位审核。



# 系统角色：导师

## 2.1 登录优博论文系统

登录中国科学院智慧教育平台，地址：<http://www.iedu.cas.cn/>



国科大教育云（SEP）用户请使用国科大教育云（SEP）的用户名和密码登录。如果忘记用户名和密码，可以使用登录框下方的“找回用户名和密码”功能。



登录后，点击页面右侧上方的“奖项管理”图标，进入奖项管理系统。

## 2.2 审核优博论文申请

在左侧菜单中点击“学生奖项审核”。

在“优博论文”下，选择学生提交的申请，点击“审核”进行审批。



填写“导师推荐意见”。

如果点击绿色“同意推荐”按钮，则该申请将提交给培养单位进行审核。如果点击红色“退回”按钮，则该申请将退回给学生。申请退回给学生后，学生可以进行修改并再次提交给导师进行审核。

点击“同意推荐”后，如需修改导师推荐意见，可联系本培养单位将申请退回。【注意】培养单位退回后，申请将**直接退回给学生**，需要学生再次提交后，导师才可修改推荐意见。

