

# 中国科学院大学奖助系统 (奖教金操作说明)

“中国科学院大学各类教师奖”须通过“奖助系统”-“奖教金申请”进行填报。现将系统操作说明总结如下，供各位老师填报系统使用。

## 目 录

一、SEP 登录 .....	3
二、教师角色 .....	3
1. 登录 .....	3
2. 申请 .....	3
3. 查看与修改 .....	7
三、研究所角色 .....	8
1. 查看 .....	8
2. 排序 .....	8
3. 上传公示截图及盖章扫描件 .....	8
4. 推荐 .....	9
5. 模拟登录 .....	9
四、相关问题解答 .....	9

## 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

### 1. 登录

教师进入SEP后，点击“奖助系统”-“奖教金申请”，申报人点击“教师奖申请”界面选择自己想申报的奖项，奖项间互斥，点击“申请”，跳转至申请界面（见图2）。



图2 奖教金申请界面

### 2. 申请

第一步，维护个人基本信息。教师基本信息同步自教师

系统，如有问题，请维护教师系统相关数据；授课学年数同步自教务系统，如不准确，可先勾选不准确。需上传照片（见图3）。

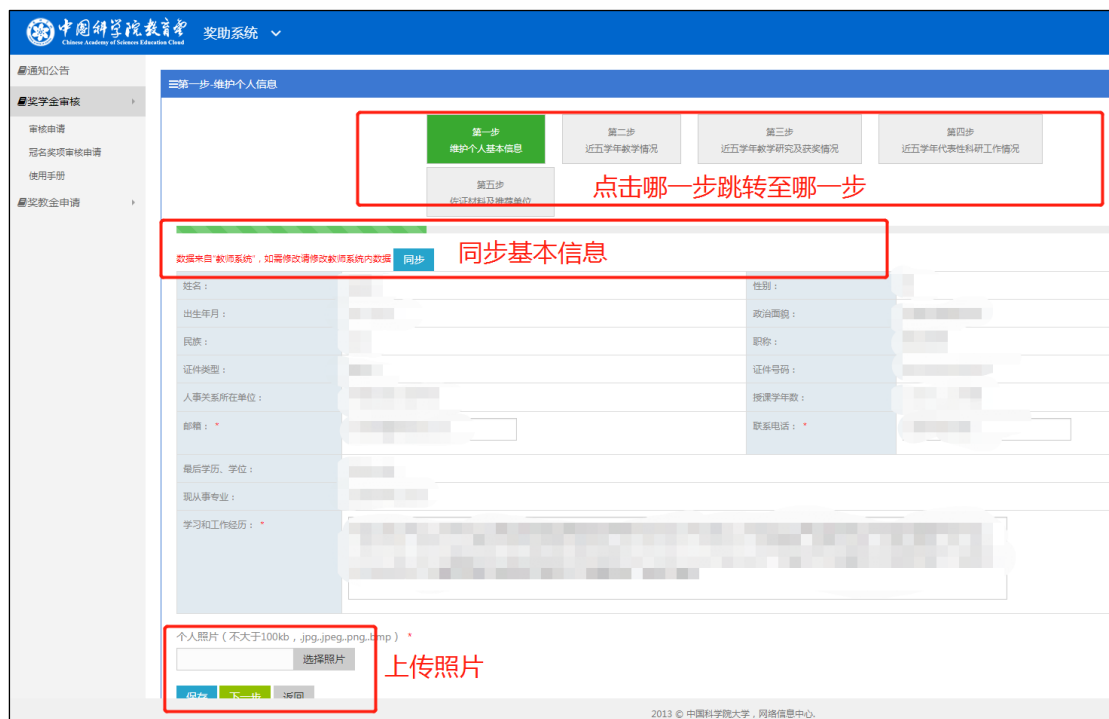


图3 选择申报奖项界面

第二步，近五学年教学情况。按表格内容填写。近五学年主讲课程情况同步自教务系统，如有误请联系培养单位教学管理人员核实。

教育云 奖励系统

第三步-近五学年教学情况

### 近五学年教学情况

第一步 保护个人信息

第二步 近五学年教学情况

第三步 近五学年教学研究及获奖情况

第四步 近五学年代表性科研工作概况

第五步 佐证材料及推荐单位

教学工作的特色和创新 (限1000字)  
(从创新教学思想与内容、探索教学手段与方法、深入挖掘课程思政元素、完善教学资源建设,教学效果及督导评价等方面介绍)

教学工作的特色和创新

教学团队建设情况 (限500字)  
(从教学团队建设和贡献、指导青年教师成长等方面阐述)

教学团队建设情况

近五学年主讲课程情况 (数据同步自教务系统)

### 课程情况

学期	课程来源	课程名称	课程属性	实际学时	计划学时
16—17秋			一级学科普及课		
17—18秋			专业普及课		
18—19秋			专业普及课		
19—20秋			专业普及课		
20—21秋			专业普及课		

上一步 保存 下一步 返回

图4 近五学年教学情况

第三步，近五学年教学研究及获奖情况。按表格内容填写。填写后点击保存。

第三步-近五学年教学研究及获奖情况

第一步 个人资料基本信息

第二步 近五学年教学情况

第三步 近五学年教学研究及获奖情况

第四步 近五学年代表性科研工作情况

第五步 佐证材料及推荐单位

教学研究论文 (限填5篇)

公开刊物上发表的教学研究论文  
(请填写与有关教学组织与管理、教学方法与课堂设计等教学研究类论文)

教学研究论文

教材或教辅

出版年份	书名	类型	担任角色	出版社名称
请选择		请选择	请选择	

增加下一条

教学类研究项目

起止年份	项目名称(含编号)	项目等级	担任角色
请选择		请选择	请选择

增加下一条

教学奖励

获奖年份	奖励级别	奖励类别	奖励名称	获奖单位	本人
请选择	请选择	请选择			

增加下一条

上一步 保存 下一步 返回

图5 近五学年教学研究及获奖情况

第四步，近五学年代表性科研工作情况。按表格内容填写。填写后点击保存。

第四步-近五学年代表性科研工作情况

第一步 个人资料基本信息

第二步 近五学年教学情况

第三步 近五学年教学研究及获奖情况

第四步 近五学年代表性科研工作情况

第五步 佐证材料及推荐单位

代表性的科研业绩 (不超过5项, 每项介绍不超过200字)

(请从最具代表性科研成果的理论与创新、前沿技术的应用与突破、社会贡献以及支撑科技人才培养等方面逐项介绍)

代表性的科研业绩

上一步 保存 下一步 返回

图6 近五学年代表性科研工作情况

第五步，佐证材料及推荐单位。将各类佐证材料上传至系统，选择要申报的推荐单位。

点击哪一步自动跳转哪一步。



图7 佐证材料及推荐单位

### 3. 查看与修改

(1) 查看。第五步所有填完，选择申报的推荐单位，点击保存即可，再点击返回，可查看推荐表。左上角放大镜按钮为PDF打印预览，可下载打印。右上角为翻页按钮，可翻页查看推荐表。



图8 查看与修改界面

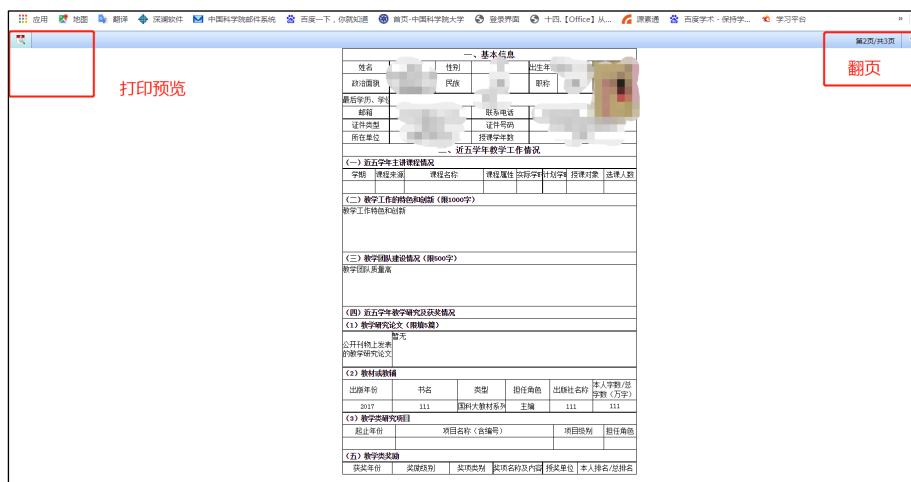


图9 查看与打印界面

(2) 修改。点击修改可以修改未完成或错误的内容。在第五步的时候选择单位提交。

### 三、研究所角色

#### 1. 查看

点击“奖教金”-“教师奖”，进入审核界面，可查看候选人申请表，查看佐证材料等。

#### 2. 排序

培养单位按每个奖项、实际公示结果对多于一位候选人进行排序。

#### 3. 上传公示截图及盖章扫描件

培养单位在查看界面左上角选择PDF打印预览，即可打印下载，同时将带网址的公示截图上传至系统，多于1个奖项或多于一位候选人的，在第一位候选人的上传内容中上传一次即可。



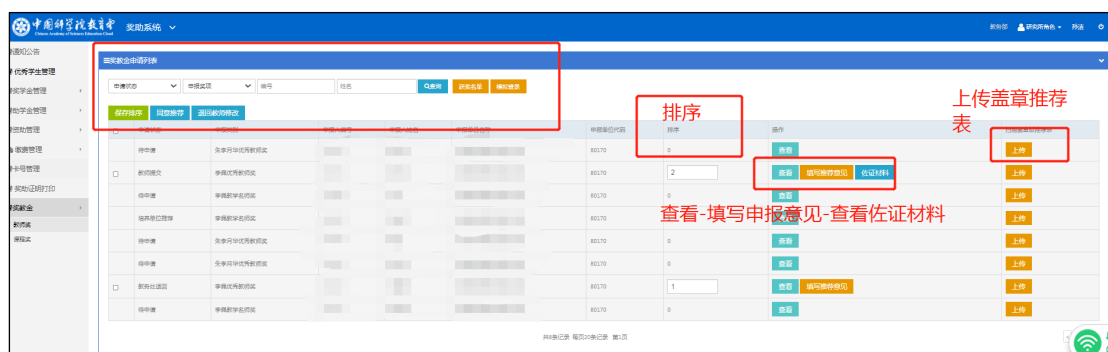


图10 研究所角色推荐界面

#### 4. 推荐

如完成填报及上传材料与公示，即可按要求点击“同意推荐”，如查看表格有错误，点击“退回教师修改”。

#### 5. 模拟登录

如本单位教师申报可模拟本单位教师角色代填，如推荐单位非本单位，则让本单位代填后提交到推荐单位。

### 四、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”按钮，信息即可同步过来。

#### 2. 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，方便填写。

#### 3. 授课学年数不准确怎么办？

院系申报教师如果超过18学年的数据，请提供院系与教师本人确认说明。研究所如果授课学年数不准确，可直接在

教师基本信息的授课学年数勾选不准确即可，并在扫描版申请表后附上准确学年数证明。

4. 如有问题，请及时联系教学技术保障部（010-88256622）或教务部（010-69671071）。