

教学奖励申报系统操作说明

一、教师申报

1、登录系统

方式 1: 登录教学奖励平台 (<http://jxjl.pku.edu.cn>) 后, 通过按钮

去申报

进入申报系统。

方式 2: 登录门户系统, 搜索“教学奖励”, 进入申报系统。



2、申报相关奖项

(1) 在列表中选择申报奖项, 点击进行申报。



(2) 按照提示填写表格, 完成后点击提交即可。承担课程教学情况将根据教师信息自动导入本科、研究生管理系统系统数据, 如数据不准确请及时联系教务老师调整。

北京大学教学卓越奖

* 姓名 <input type="text"/>	* 职工号 <input type="text"/>	* 单位 <input type="text"/>
* 出生年月 <input type="text"/>	* 性别 <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	* 学历 <input type="text"/>
* 职称 <input type="text"/>	* 职务 <input type="text"/>	* 邮箱 <input type="text"/>
* 手机号码 <input type="text"/>	* 在北大从事教学工作起始时间 <input type="text"/>	

个人简介 (全面总结候选人在教育理念、教学风格、教学方式、教学研究、教学效果等方面的情况，突出亮点和特色)

↶ ↷ B U I A ▾ ↵ ↻ ↺ ↻ ↻ ↻ X₂ x² — 段落
▼ 苹果字体 ▼ 14px
◀ ▶ ◂ ◃ ▹ ▸ ▹ ▸ ▢ ▣ ▤ ▥ ▦ ▧ ▨ ▩ { } [] " ' © ®

个人简介 (全面总结候选人在教育理念、教学风格、教学方式、教学研究、教学效果等方面的情况，突出亮点和特色)

北京大學優秀教學團隊獎

* 教學團隊名稱

請輸入

* 姓名

請輸入

* 單位

請選擇

* 職工號

請輸入

* 出生年月

請選擇日期

* 專業技術職務

請輸入

* 最終學歷

請輸入

* 移動電話

請輸入

* 郵箱

請輸入

團隊成員表

+ 添加

序號	職工號	團隊成員姓名	出生年月	职称	在團隊中主要承擔工作	操作
暫無數據						

團隊情況簡介（總結團隊構成、團隊發展、教學改革和建設、教學成果成效等內容，突出特色和亮點）

↶ ↷ B I U ↻ A ▾ ↵ ⇅ ☰ ☲ ☱ ☴ ☳ ☶ ☷ ⌂ ×₂ ×² _ 段落

▽ 蘋果平方 ▽ 14px ▾ Ⅲ ▮ ▯ ▨ " () ■ Ⓜ

🕒 ◁ ⊙ 🔗 🖼️ 📎 📄 公式 🔍 👁️ 🏠 🧑‍💻

在這裡輸入內容...

照片



请上传高质量照片一张。建议为体现教学科研场景的人物照。

上传文件

教学视频或说课视频

如有教学视频和说课视频，最多只能上传2个

上传文件

(6) 输入信息后点击  按钮，申报将暂存可以再次修改。点击  按钮，即进入审核流程。

提交

二、院系管理员代填成就奖信息

1、院系管理员登录系统后，查看想要待申报的项目。点击

代申报

按钮进入待

申报页面。

北京大学教学成就奖 (2025)待审批 0 / 已审批 0

申报类型：教学奖励 项目类型：教育教学 项目阶段：北京大学教学成就奖

代申报 去审批

2、选择代申报的人员，本页面可以查询本院系所有老师，可以通过职工号或姓名进行精确搜索。

选择代申报的人员

序号	职工号	姓名	院系	类型	操作
1	0000000001	测试账号1	测试院系	教师	<input type="button" value="替他申报"/>
2	0000000002	测试账号2	测试院系	教师	<input type="button" value="替他申报"/>

3、点击

替他申报

按钮选择为老师申报。

《北京大学教学成就奖》申报

姓名

输入

出生年月

选择日期

职称

输入

手机号码

输入

职工号

输入

性别

☐男 ☐女

职务

输入

在北大从事教学
工作年限

选择日期

单位

选择

学历

输入

邮箱

输入

个人简介 (全面总结候选人在教育理念、教学风格、教学方式、教学研究、教学效果等方面的情况，突出亮点和特色)


最多不超过1000字

承担课程教学情况 (近三年，自动对接本科、研究生管理系统数据，如有不准确的数据及时联系教务老师调整相应系统数据)

保存

提交


按照提示填写表格，完成后点击提交即可。承担课程教学情况将根据教师信息自动导入本科、研究生管理系统系统数据，如数据不准确请及时联系教务老师调整。


4、输入信息后点击  按钮，申报将暂存可以再次修改。

序号	批次名称	项目类型	项目阶段	项目名称	填报类型	申报人	操作人	状态	操作
1	北京大学教学成果奖（2025）	教育教学	北京大学教学成果奖	教学成果奖	代报	测试账号1	许锐	暂存	 修改


5、输入所有信息、附件后点击  按钮，即进入审核流程。

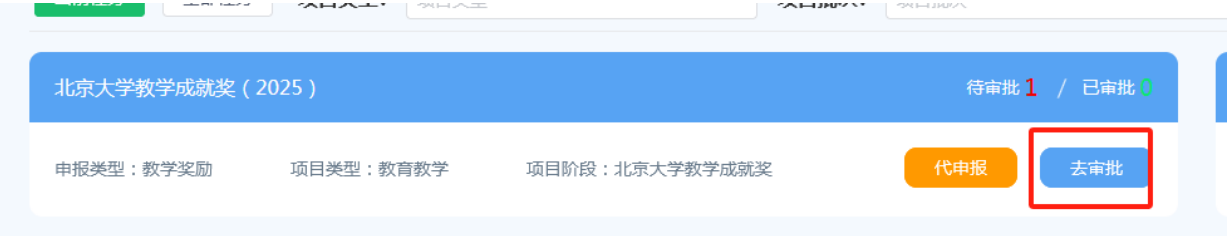
序号	批次名称	项目类型	项目阶段	项目名称	填报类型	申报人	操作人	状态	操作
1	北京大学教学成果奖（2025）	教育教学	北京大学教学成果奖	教学成果奖	代报	测试账号1	许锐	审核中	 审核详情  查看

6、点击  审核详情 可以查看审核进度。





7、点击  查看 可以查看填报内容。

三、院系审核

1、院系管理员登录系统后，查看想要审核的项目。点击  按钮进入审批页面。




2、进入待审核页面后默认展示本批次全部项目。点击


   

可以根据点击的分类进行展示。还可以通过审核状态，或者院系、姓名工号等进行模糊查询。



3、勾选  复选框点击

 按钮，可以下载所有勾选项目的附件。

4、点击  按钮进入审核页面



5、点击审核结果下拉框，可以选择审核结果。选择“通过”可继续流转。选择

“不通过”项目终止，点击“退回修改”返回至申报阶段。

* 审核结果

通过

通过

不通过

退回修改

审核意见输入框可以输入意见。

审核意见

测试

返回

提交

点击

返回

 按钮返回至审核页面。

点击

提交

 按钮将会保存审核状态。

在审核栏下方可以看到当前审核进度与审核详情。

1

成就奖教师申报

2

成就奖院系审核

3

学部


4

成就奖学校审核

节点	审核人	审核时间	审核状态	审核意见
成就奖教师申报	测试账号1	2024-03-21 14:58:02	教师提交	

四、学部审核

1、多个院系对应一个学部，院系管理员审核完毕后会流转 to 对应的学部管理处。

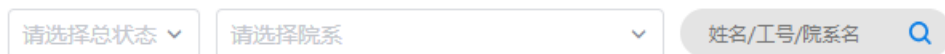
2、学部管理员登录系统后，查看想要审核的项目。点击  按钮进入审批页面。



3、进入待审核页面后默认展示本批次全部项目。点击



可以根据点击的分类进行展示。还可以通过审核状态，或者院系、姓名工号等进行模糊查询。



全部	待审核	审核通过	审核未通过						<input type="text"/> <input type="button" value="搜索历史状态"/> <input type="button" value="清除历史记录"/> <input type="text"/> <input type="button" value="提交工单/联系售后"/> <input type="button" value="刷新下拉框"/>
<input type="checkbox"/>	序号	项目名称	项目类型	申请人	学院	项目负责人	负责人	状态	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	1	数字出版成果	代码	刘武军等1	刘武军系	刘武军等1	曹婉中	待审核	审核

4、勾选

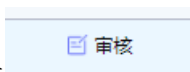
<input type="checkbox"/>	序号	项目名称	
<input type="checkbox"/>	1	教学成就奖	

复选框点击

[批量下载附件](#)

按钮，可以下载所有勾选项目的附件。

5、点击



按钮进入审核页面



6、点击审核结果下拉框，选择“通过”可继续流转。选择“不通过”项目终止，

点击“退回修改”返回至申报阶段。

审核结果

通过

通过

不通过

退回修改

下方审核意见输入框内可以输入审核意见。

审核意见

测试测试

返回

提交

点击

返回

 按钮返回至审核页面。

点击

提交

 按钮将会保存审核状态。

在审核意见栏下方可以看到当前审核进度与审核详情。

成就奖教师申报

成就奖院系审核

成就奖教师申报

成就奖院系审核

3

学部

4

成就奖学校审核

节点	审核人	审核时间	审核状态	审核意见
成就奖教师申报	测试账号1	2024-03-21 14:58:02	教师提交	
成就奖院系审核	测试账号1	2024-03-21 16:25:02	审核完成	
成就奖教师申报	测试账号1	2024-03-21 16:25:10	教师提交	