

# 院级管理员系统操作指南

## 0.系统整体认识

### 0.1 阶段权限一览

阶段 \ 角色/操作	学生	学院	
	申报作品	审核作品	查看作品
学生申报阶段	√	×	√
学院审核阶段	×	√	√

### 0.2 院级管理员操作流程

查看——审核——评审——排序

## 1.院级管理员查看

在【学生申报阶段】学院只有查看作品权限，点击作品审核的子菜单查看作品，即可查看当前阶段报送至学院的项目。



## 2.院级管理员审核

点击“作品审核——等待我审核的作品”，审核报送至所属学院的项目。支持单个审核和批量审核。审核共有三种操作：①审核通过；②审核不通过；③审核预通过，具体每个操作解释如下：

- 审核通过：作品符合申报要求，通过审核。
- 审核不通过：作品被淘汰，学生没有后续参赛资格。
- 审核预通过：将作品退回修改，给已经提交的作品重新修改的机会。作者应按要求进行修改，并再次提交。提交后，当前审核单位将重新审核。

注：三个审核按钮是可以重复操作的，如果误操作后，管理员还可以再次点击审核按钮，重新审核。因退回修改而未提交的作品，管理员的审核列表将看不到此作品，也无法审核，**请各学院提醒退回修改的作品及时提交。**



学院管理员将符合申报要求的作品审核通过后，作品状态由【已提交到XX学院】变成【XX学院审核通过】，同时审核情况中申报作品的数量也会变为审核通过的作品数量。



以上，是对申报的作品的是否符合要求资格审核的过程。

### 3.院级评审

对申报的作品的进行审核通过之后，各学院进入院级评审环节。院级评审分为线上评审与线下评审两种方式。

#### 3.1 线上评审

点击“作品审核——评审管理——新建在线评审”建立院级线上评审系统。

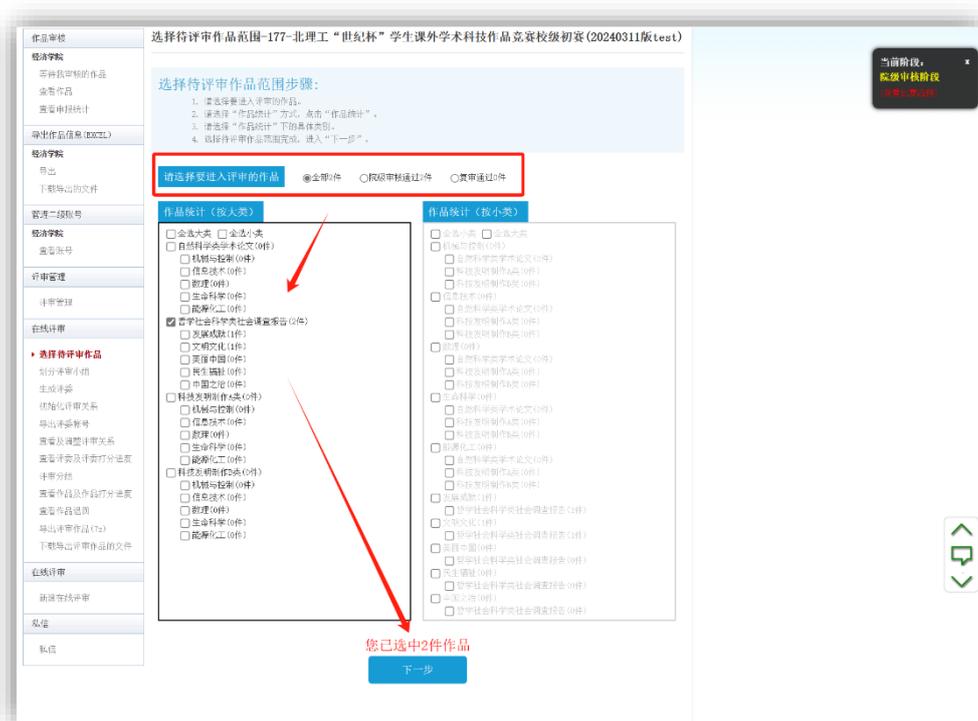


点击后会自动跳转到新建在线评审的页面，评审类型选择【普通评审】，点击生成评审系统。



### 3.11.选择待评审作品范围

- (1) 请选择要进入评审的作品。
- (2) 请选择“作品统计”方式，点击“作品统计”。
- (3) 请选择“作品统计”下的具体类别。
- (4) 选择待评审作品范围完成，进入“下一步”。



### 3.12.划分评审小组

划分评审小组有两种方式：混合分组与按小类自动分组，学院可自行选择。



**混合分组：**混合分组中，学院可根据评审专家、作品的数量等实际情况进行添加评审组和为作品分配评审组等操作，为作品分配评审组可进行批量操作，以上设置结束后点击下一步。

**按小类自动分组：**系统自动把作品按小类的分组方式，平均分配好。如果各别小类中项目较多，可以进一步点击拆分建立多个评审组，以上操作结束后点击下一步。





### 3.13.生成评委

为作品分配评审组后，填写小组评委数生成评委，同时可以导出生成的评委账号。



### 3.1.4.初始化评审关系

填写为每件作品分配的评委数量，点击分配评审关系。确认无误后，线上评审系统正式生成。



学院管理员可以在在线评审——查看及调整评审关系界面随时查看作品评审状态、评委评审的进度或者进行调整评审关系等进一步操作。

## 3.2 线下评审

学院可导出全部作品申报材料，组织线下评审。

## 4. 院级排序

不论学院是通过线上还是线下方式进行评审，在评审结束之后都需要进行学院排序。**请务必于院级推荐截止时间前完成排序操作，截止时间后院级管理员无法进行操作，学校无修改权限，流程不可逆。**

点击“作品审核——新建在线评审”，在评审类型下拉菜单中选择【录入排名】后点击生成评审系统。



如果页面未显示作品，可点击【更新作品列表】刷新查看，管理员点击“录入排名”列对申报项目排序，**排序不可重复，即各类别、学历组别混合排名。**



排序完成后, 当录入情况的状态为【正常】即为提交到学校, 无需进行其他提交操作, 状态为【异常】, 请系统根据提示修正。

