

# 本科生综合管理系统 国家奖学金模块使用说明

2020年

查看院系国奖名额3
系统使用流程图3
1. 学生申请
1.1 进入申请模块 3
1.2 完善申请信息4
1.3 学生查看/修改申请信息5
1.4 学生账号导出申请表5
2. 辅导员审批
2.1 进入模块6
2.2 进行审批6
3. 院系审批
3.1 进入模块7
3.2 进行审批
3.3 院系公示9
4. 导出表格9
4.1 学院导出申请表9
4.2 学院导出汇总表10

## 查看院系国奖名额

副书记账号登录,点击"奖励管理",点"国家奖学金院系审批"

🛞 学生工作管理系	系统
<u>血</u> 学工系统	童 学工系统 > 奖励管理 > 国家奖学金院系审批
• 校级奖项公示参文	
国家奖学金院系审批	国家奖学金分配的名额为:2人
<ul> <li>校内奖励院系审批</li> </ul>	国家奖学金 1人         0%         待审批         1人         0%         审批不通过         0%         申批通过         0%         0人         0人
▶ 设置院系公示联系人	

系统使用流程图



#### 1. 学生申请

#### 1.1 进入申请模块

学生账号登录"学生管理系统",点击"奖励管理",选择"国家奖学金学生申请"

🛞 学生工作	管理系	系统					
🏦 学工系统		功能模块					
🖵 我的桌面	~						
📢 我的通知	~		₹ <b>¥</b>	<b>Ĭ</b>		Ă	
(%)		学生信息	困难认定	校园地助学贷款	补偿代偿	应急救助	添翼工程
		2005 1団 門面			F	2	4
		勤工助学	综合评价	思教管理	<sup>**</sup> 费减免	生源地贷款	军训管理
			$\bigcirc$	C			
		党建管理	违纪处理	奖励管理	助学金管理		

🔗 学生工作管理系	🔗 学生工作管理系统								
▲ 学工系统	<u> </u> 学工系统 > 奖	▲ 学工系统 > 奖励管理 > 国家奖学金学生申请							
☆ 奖励管理 ∨	■ 申请奖项	■ 申请奖项情况							
国家奖学金学生申请									
▶ 校内奖励学生申请	☞ 如果打印的『	申请表中个人的基本信息不完整,请	在"学生信息/个人信息维护" 夛	之中填写。					
▶ 香君由请公示名单									
(«)	选择	奖项名称	奖项说明	操作					
		国家奖学金	奖项说明	口申请					

## 1.2 完善申请信息

点"申请"之后,按要求填写"申请信息"。之后点"保存"。

注:"申请理由"需严格限制在 190-200 字之间(标点符号不占字符,数字组合和英文单词按字符串长度算所占字符,例如"2020"占 4 个字符、"abc"占三个字符)。"所获奖项"最多选 4 项

<	和申请信息			
	* 学生申请时间(例: 2017-01-01)	20: -09-25		
	* 申请理由	此处严格为190-200字(不含标点)。此处严格为190-:		
	★ 实行综合考评排名	否 •		
	★ 成绩名次	1		
	* 参与成绩排名的总人数	123		
	* 必修课数量	11		
	* 必修课及格数量	11		
	综合考评名次	1		
	所获奖项	山东大学十佳共青郡日本 最多选4	项	
			2 重置	四 保存

## 1.3 学生查看/修改申请信息

在辅导员审核前学生可查看或修改申请信息

🛞 学生工作管理系	ā 统						æ	前页 🔺	. 🛯 🖂 🤇
★ 学工系统	<b>血</b> 学工系统 >	奖励管理 > 国家奖学金学生申	寿						
資料 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 20	■ 申请奖	项情况							
国家奖学金学生申请									
校内奖励学生申请	心如果打印的	的申请表中个人的基本信息不完	整,请在"学生信息/个人信	隐维护"菜单中填写。					×
• 查看申请公示名单					·				
(%)	选择	奖项名称	奖项说明	操作	删除	查看	上传附件	ŧ1	ÉP
		国家奖学金	奖项说明	☞ 修改	★ 删除	Q查看		- ₽	打印

# 1.4 学生账号导出申请表

学生申请完毕后,点"打印",可导出申请表

6	》学生工作管理系	統						æ	前页 🔺 🔍 🖂 🤅		
Â	学工系统	① 学工系统 > 奖励管理 > 国家奖学金学生申请									
Ü	奖励管理 🗸	> ■ 申请奖项情况									
2	国家奖学金学生申请										
	校内奖励学生申请	◎ 如果打	印的申请表中个人的基本信息不完	整,请在"学生信息/个人信	總維护"菜单中填写。				×		
	查看申请公示名单										
	(4)	选择	奖项名称	奖项说明	操作	删除	查看	上传附件	打印		
			国家奖学金	奖项说明	☞ 修改	★删除	Q 查看		日日日		

## 2. 辅导员审批

# 2.1 进入模块

1. 辅导员账号登录系统,点击"奖励管理"

🛞 学生工作	乍管理系	统					
<u>前</u> 学工系统		功能模块					
📮 我的桌面	~						
📢 我的通知	~		₹ <b>0</b>	¥			
(		学生信息	困难认定	校园地助学贷款	综合评价	生源地贷款	违纪处理
		奖励管理	<b>レ</b> 学金管理	辅导员评优			

2. 选择"国家奖学金辅导员审批",点"待审批"

🔗 学生工作管理系	统								
<u>血</u> 学工系统	▲ 学工系统 > 奖励管理 > 国家奖学金辅导员审批								
🍄 奖励管理 🖌 🗸	■ 20 任『山东大学』国家牧学会牧顶统计情况								
▶ 国家奖学金辅导员审批									
▶ 校内奖励辅导员审批		র্য							

# 2.2 进行审批

1. 点击箭头处按钮

<u>血</u> 学工系统		🏦 学工系统 > 奖励管理 > 国家奖学金辅导员审批										
谷 奖励管理  く		家奖学金孩	列表									
<ul> <li>国家奖学金辅导员审批</li> </ul>				_								
<ul> <li>校内奖励辅导员审批</li> </ul>	曾 全部自	目请学生名单	▲ 待审排	tt	审批通过	◎ 审	比不通过					
	□全 选	审批	学号	姓名	编号	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否 公示
		K.			1	中心 校区	管理 学院	女	2017 级	会计 17.1	会计 学	是
	۲	*			1	中心 校区	管理 学院	女	2017 级	会计 17.1	会计学	是

2. 在"审批信息"处填写推荐理由,并选择审批"通过/不通过"。之后点"保存"。
注:"推荐理由"需严格限制在 90-100 字之间(标点符号不占字符,数字组合和英文单词按字符串长度算所占字符,例如"2020"占 4 个字符、"abc"占三个字符)。

推翻	理由 此处严格为90-100字(不含标点),此处严格为90-100字(不含标点)。此处严格为90-100字(不含标点)。此处严格为90-100字 为90-100 <del>字(不含标点)。</del> 成处严格为90-100字(不含标点)。
辅导员审批	结果 通过 •
推荐时间(例:2 0	2019-9-26 注意不能早于学生申请时间
	→ おお 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日

#### 3. 院系审批

#### 3.1 进入模块

1. 副书记账号登录系统,选择"奖励管理",点"国家奖学金院系审批"



➢ 学生工作管理系统													
<u>血</u> 学工系统	☆ 学工系统 > 奖励管理 > 国家奖     ☆	学金院系审批											
✿ 奖励管理 ∨	■ 20° 年【山东大学】」	国家奖学全奖顶统	衍十唐况										
校级奖项公示参数													
<ul> <li>国家奖学金院系审批</li> </ul>	国家奖学金 分配的名额为:2人												
<ul> <li>校内奖励院系审批</li> </ul>	国家奖学金 1人	(100%) 待审批 1人	0% 审批通过 0人	0% <b>审批不通过</b> 0人									
▶ 设置院系公示联系人													

# 3.2 进行审批

1. 点击"待审批"

🛞 学生工作管理系	系统			
<u>血</u> 学工系统	🏦 学工系统 > 奖励管理 > 国家	家奖学金院系审批		
● 奖励管理 ~		■ 国家牧学全牧価格		
校级奖项公示参数				
▶ 国家奖学金院系审批	国家奖学金 分配的名额为:2/			
▶ 校内奖励院系审批	国家奖学金1人	(100%) 待审批 1人	0% 审批通过 0人	0% 审批不通过 0% 0人
▶ 设置院系公示联系人				

2. 点击下图箭头处按钮进行审批

🛛 🛞 学生工作管理系	● 学生工作管理系统														
<u>血</u> 学工系统	① 学工系统     ② 学工系统 > 奖励管理 > 国家奖学金院系审批														
登録      登録          →	12 国家	<b>《奖学</b> 金	列表												
<ul> <li>校级奖项公示参数</li> <li>国家奖学金院系审批</li> </ul>	合当前项目您可以跨级审批														
<ul> <li>校内奖励院系审批</li> <li>设置院系公示联系人</li> </ul>	<ul> <li>● 合审批     <li>● 合审批     <li>● 审批通过     <li>Ø 审批不通过</li> </li></li></li></ul>														
<ul> <li>奖励参评人数</li> <li>《</li> </ul>	□ <b>全</b> 选	审批	学号	姓今	编号	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否 公示	申请 理由		
		*				中心 校区	管理 学院	女	2017 级	会计 17.1	会计 学	昰	此		
	4														

3. **填写好学生编号,**在"审批信息"处选择"通过/不通过",并按要求填写"院 系意见说明"。(注:院系意见控制在 50-100 字),之后点"保存"

▲申批信息 推荐理由	此处严格为90-100字(不含标点)。此处严格为90-100字(不含标点)。此处严格为90-1 为90-100字(不含标点)。此处严格为90-100字(不含标点)。
辅导员审批结果	·通过 •
推荐时间(例:2017- 01-01)	2019-09-26
院系意见说明	明确评价学生各方面表现。不得是简单写同意或同意推荐,不能出现雷同
院系审批结果	通过
审批时间(例:2017- 01-01)	2019-09-27 不得早于辅导员审批时间
	5 軍署 日 保存

#### 3.3 院系公示

在"奖励管理"模块中,选择"校级奖项公示参数",打开公示开关,公示范围选"院系",设置好开始和结束时间(学院公示3天)

盦	学工系统	🏦 学工系统 > 奖1	物管理 > 校	级奖项公	示参数								
Ö	奖励管理 🗸 🗸	▶ 院系维护	奖学金公	示参数			1						
	交级奖项公示参数		÷ Xin 关	•	点击此处选择开	始日期 🇰 点:		1					
•	国家奖学金院系审批	しれば重成重な小な	小参数					0		-0			
• 1	交内奖励院系审批	序号	□全选		奖项名称	院系公示开关	开始时间		结束时间	结束时间			保存设置
1	设置院系公示联系人	1			国家奖学金	OFF		<b>#</b>		<b>#</b>	HT43	1 Interest	8
•	华励参评人数										<b>O</b> -124A	United States	_
		2		优	秀新生奖学金	OFF OFF		*	<b>m</b>			◯院系	

## 4. 导出表格

## 4.1 学院导出申请表

学工部审核通过之后,学院(副书记账号)可批量导出学生申请表。(注意用 office2010 及以上版本)

学工系	统 > 奖励	管理 > 国家	《奖学金院	系审批																	
<b>I</b> IS	家奖学会	列表											Q	F	1	)	打印	>	▶选择	性汇总导	ш
() 当前	项目您可	以跨级审批														e S	申请 导出汇总易	ŧ	✓ 修改	r 1	
警 全部申	间请学生名的	单	批 🗗	审批通过	◎ 审	批不通过													×删除	2	
☑全 选	审批	学号	姓名	编号	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否 公示	申请理由	实行 综合 弾名	成绩 名次	参成排的人	必修 课数 量	必 课 格 量	综合 考评 名次	辅导审结 果	院系批告	学部批界

# 4.2 学院导出汇总表

审批和公示结束后,可导出汇总表。步骤如下图

1	11 学工系统 > 奖励管理 > 国家奖学金院系审批																					
																	●打印 ◎ 选择性汇总导出					
	<ul> <li>☆ 当前项目您可以跨级审批</li> <li>○</li> </ul>															申请 导出汇总3	<ul> <li>▶ 修改</li> <li>江总表 ● 撤回</li> <li>★ ₩№</li> </ul>					
	營 全部時	间清学生名	单	批 •	审批通过	Ø 审	批不通过							2								
	☑全 <sup>·</sup> 选	审批	学号	姓名	编号	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否 公示	申请 理由	实行 综合 弾名	成绩 名次	参 成 排 的 人 数	3 必修 课数 量	必 课 格 量	综合 考评 名次	辅导 脂 脂 脂 果	院系 审批 结果	学工 部 指 果