



本科生综合管理系统

校长奖模块使用说明

2020 年

目录

1. 学生申请.....	3
1.1 学生登录.....	3
1.2 完善申请信息.....	4
2. 辅导员审批.....	9
2.1 进入模块.....	9
2.2 选择奖项审批.....	9
3. 院系审批.....	12
4. 院系公示.....	14
5. 导出汇总表.....	14

1. 学生申请

1.1 进入申请模块

学生账号登录山东大学“学生管理系统”，输入账号密码或通过“统一认证登陆”进入系统，点击“奖励管理”，选择“校内奖励学生申请”。



学生管理系统

请输入登录信息

输入用户名

输入密码

找回密码

登录

统一认证登陆

毕业生登录



1.2 综合奖、文体活动奖、社会服务奖、创业实践奖，研究创新奖申请流程(以综合类为例)

首先需完善各类申请信息并上传附件。上传附件时，需将获奖证书及相关证明材料拍照上传（同一项目获奖只提供最高奖项证明材料）。若有参评论文，需上传论文收录期刊封面、带有作者名字的目录页和正文的照片，另需附图书馆文献收录证明；若有参评专著，需上传专著封面及扉页的照片；若一项目存在多种证明材料可将证明材料合成为一张图片上传。若证明材料缺失，可至学院开具相

关证明后拍照上传。

1.2.1 上传附件

校长奖 / 单项 / 单项	文体活动奖（校长奖）	奖项说明	申请				上传附件	查看附件
校长奖 / 单项 / 单项	社会服务奖	奖项说明	申请				上传附件	查看附件
校长奖 / 单项 / 单项	创业实践奖	奖项说明	申请				上传附件	查看附件
校长奖 / 单项 / 单项	研究创新奖	奖项说明	申请				上传附件	查看附件
校长奖 / 单项 / 单项	道德风尚奖	奖项说明	申请					
校长奖 / 综合 / 综合	综合奖	奖项说明	申请				上传附件	查看附件

学工系统 > 奖励管理 > 校内奖励学生申请

综合奖

其他获奖

社会实践

学生工作任职

学术论文

专利获取

专著发表

课题研究

☐ 全选

起始时间

终止时间

职务名称

操作

共 0 条记录

学工系统 > 奖励管理 > 校内奖励学生申请

学生工作任职-附件信息

提示：只需要将附件拖拽到上传区域便可以提交所有信息，无需点击保存。格式限制：*.jpg *.png *.gif; 大小不超过：5M

* 起止时间

* 职务名称

拖拽文件 上传 (或者点击)

上传附件后系统提示数据保存成功，可继续上传剩余附件。



1.2.2 进入申请

(1) 点击“校内奖励学生申请”，在“校长奖-综合类”一栏点击申请

学生工作管理系统

学工系统 > 奖励管理 > 校内奖励学生申请

申请奖励情况

校级奖励 社会奖学金 荣誉称号

奖项类型	奖项名称	奖项说明	操作	删除	查看
校长奖 / 单项 / 单项	文体活动类	奖项说明	申请		
校长奖 / 单项 / 单项	社会服务类	奖项说明	申请		
校长奖 / 单项 / 单项	创业实践类	奖项说明	申请		
校长奖 / 单项 / 单项	研究创新类	奖项说明	申请		
校长奖 / 单项 / 单项	道德风尚类	奖项说明	申请		
校长奖 / 综合 / 综合	综合类	奖项说明	申请		

校长奖 / 单项 / 单项	文体活动奖（校长奖）	奖项说明	申请	
校长奖 / 单项 / 单项	社会服务奖	奖项说明	申请	
校长奖 / 单项 / 单项	创业实践奖	奖项说明	申请	
校长奖 / 单项 / 单项	研究创新奖	奖项说明	申请	
校长奖 / 单项 / 单项	道德风尚奖	奖项说明	申请	
校长奖 / 综合 / 综合	综合奖	奖项说明	申请	

(2) 填写申请人主要事迹及其他信息，点击保存按钮。

* 申请人主要事迹	<input type="text"/>
2015-2016学年学习成绩排名	<input type="text"/>
2015-2016学年综测成绩排名	<input type="text"/>
2015-2016学年获奖学金情况（最高荣誉）	<input type="text"/>
2016-2017学年学习成绩排名	<input type="text"/>
2016-2017学年综测成绩排名	<input type="text"/>
2016-2017学年获奖学金情况（最高荣誉）	<input type="text"/>
2017-2018学年学习成绩排名	<input type="text"/>
2017-2018学年综测成绩排名	<input type="text"/>
2017-2018学年获奖学金情况（最高荣誉）	<input type="text"/>
2018-2019学年学习成绩排名	<input type="text"/>
2018-2019学年综测成绩排名	<input type="text"/>
2018-2019学年获奖学金情况（最高荣誉）	<input type="text"/>

(3) 界面如下则申请成功

校长奖 / 单项 / 单项	道德风尚奖	奖项说明	申请				
校长奖 / 综合 / 综合	综合奖	奖项说明	修改	删除	查看	打印	上传附件 查看附件
学业奖 / 学业奖	学业奖三等	奖项说明	申请				

(4) 申请成功后，点击打印，导出申请表




校长奖 / 单项 / 单项	创业实践奖	奖项说明	申请				上传附件 查看附件
校长奖 / 单项 / 单项	研究创新奖	奖项说明	申请				上传附件 查看附件
校长奖 / 单项 / 单项	道德风尚奖	奖项说明	申请				
校长奖 / 综合 / 综合	综合奖	奖项说明	修改	删除	查看	打印	上传附件 查看附件
学业奖 / 学业奖	学业奖三等	奖项说明	申请				

(5) 导出后可适当调整表格样式，要求表格整洁、美观，中间不得有断


页、加页，正反面打印一式一份，本人签字后提交纸质版申请表至学院

1.3 道德风尚奖申请

(1) 点击申请按钮

校长奖 / 单项 / 单项	文体活动奖（校长奖）	奖项说明						
校长奖 / 单项 / 单项	社会服务奖	奖项说明						
校长奖 / 单项 / 单项	创业实践奖	奖项说明						
校长奖 / 单项 / 单项	研究创新奖	奖项说明						
校长奖 / 单项 / 单项	道德风尚奖	奖项说明						

(2) 填写信息后，点击保存



* 申请理由	<input type="text"/>
* 申请人主要事迹	<input type="text"/>
* 推荐人姓名	<input type="text"/>
* 推荐人职务	<input type="text"/>
* 与申请人关系	<input type="text"/>
* 推荐人联系方式	<input type="text"/>
推荐人 陈述	<input type="text"/>

(3) 显示如下则申请成功

校长奖 / 单项 / 单项	研究创新奖	奖项说明						
校长奖 / 单项 / 单项	道德风尚奖	奖项说明						

(4) 上传附件成功后，点击打印，导出申请表

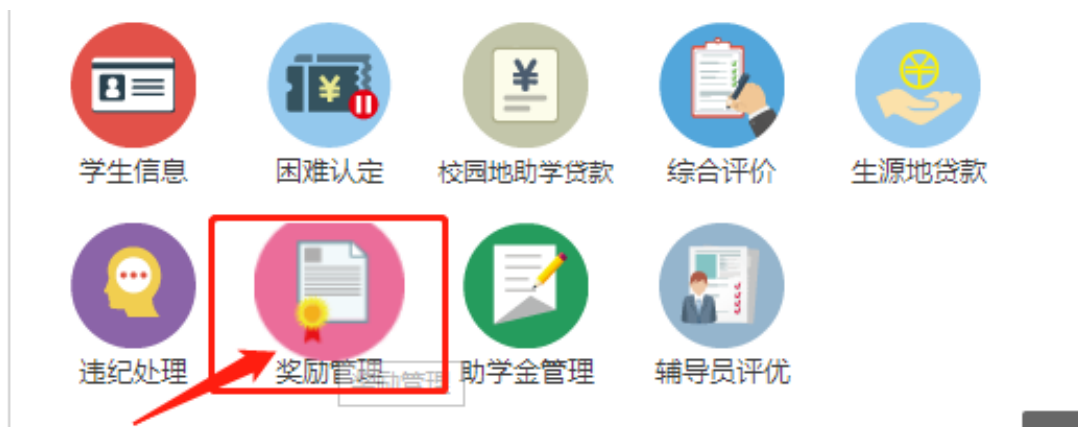
校长奖 / 单项 / 单项	创业实践奖	奖项说明						
校长奖 / 单项 / 单项	研究创新奖	奖项说明						
校长奖 / 单项 / 单项	道德风尚奖	奖项说明						
校长奖 / 综合 / 综合	综合奖	奖项说明						
学业奖 / 学业奖	学业奖三等	奖项说明						

(5) 导出后可适当调整表格样式，要求表格整洁、美观，中间不得有断页、加页，正反面打印一式一份，本人签字后提交纸质版申请表至学院

2. 辅导员审批

2.1 进入模块

辅导员账号登录，点击“奖励管理”模块。



2.2 选择奖项

点击校内奖励辅导员审批，筛选校长奖



审批校长奖单项及综合奖均需查看并审核过每一位申请同学的所有附件后方可进行审批，无法批量审批。

(1) 点击待审批



(2) 点击查看附件（所有附件都查看后方可审批）

管 全部申请学生名单 待审批 审批通过 审批不通过

全选	审批	学号	姓名	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否公示	辅导员审批结果	院系审批结果	学工部审批结果
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			中心校区	管理学院	男	2016级	会计16.1	会计学	是	待审批	待审批	待审批

第 1 页 共 1 页 第 1 - 1 条记录 共 1 条记录

(3) 点击查看附件进行审核

学生工作管理系统

学工系统 > 奖励管理 > 校内奖励辅导员审批

社会服务奖列表

管 全部申请学生名单 待审批 审批通过 审批不通过

全选	审批	学号	姓名	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否公示	辅导员审批结果	院系审批结果	学工部审批结果
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			中心校区	管理学院	男	2016级	会计16.1	会计学	是	待审批	待审批	待审批

第 1 页 共 1 页 第 1 - 1 条记录 共 1 条记录

查看附件



(4) 查看全部附件后，点击审批

<input type="checkbox"/> 全选	审批	学号	姓名	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否公示	辅导员审批结果	院系审批结果	学工部审批结果
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="审批"/>			中心校区	管理学院	男	2016级	会计16.1	会计学	是	待审批	待审批	待审批

(5) 填写推荐理由后选择通过，点击保存

审批信息

推荐理由

辅导员审批结果

通过

重置

保存

(6) 出现下图即为审核通过

管 全部申请学生名单 待审批 审批通过 审批不通过													
<input type="checkbox"/> 全选	审批	学号	姓名	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否公示	辅导员审批结果	院系审批结果	学工部审批结果
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="审批"/>			中心校区	管理学院	男	2016级	会计16.1	会计学	是	通过	待审批	待审批

3.院系审批

(1) 登录副书记账号，点击奖励管理



(2) 选择校内奖励院系审批，筛选单项奖



(3) 点击待审批

学工系统 > 奖励管理 > 校内奖励院系审批

已选择 年 校长奖 奖项统计情况

奖项名称	待审批	审批通过	审批不通过	分配名额
文体活动奖 (校长奖) 1人	0% 0人	0% 0人	0% 0人	无需分配
创业实践奖 1人	0% 0人	0% 0人	0% 0人	无需分配
研究创新奖 0人	0% 0人	0% 0人	0% 0人	无需分配
综合奖 1人	0% 0人	0% 0人	0% 0人	1人
社会服务奖 1人	100% 1人	0% 0人	0% 0人	无需分配
道德风尚奖 1人	0% 0人	0% 0人	0% 0人	无需分配

(4) 点击审批按钮

全部申请学生名单 待审批 审批通过 审批不通过

审批	学号	姓名	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否公示	辅导员审批结果	院系审批结果	学工部审批结果
审批			中心校区	管理学院	男	2016级	会计16.1	会计学	是	通过	待审批	待审批

第1-1条记录 共1条记录

(5) 院系审批结果选择通过，点击保存

推荐理由

辅导员审批结果 通过

院系意见说明

院系审批结果 通过

重置 保存

(6) 出现下图即为审核通过

审批	学号	姓名	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否公示	辅导员审批结果	院系审批结果	学工部审批结果
			中心校区	管理学院	男	2016级	会计16.1	会计学	是	通过	通过	待审批

4. 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）。



5. 导出汇总表

(1) 在“校内奖励院系审批”界面，点击“审批通过”



(2) 点击“更多” “选择性汇总导出”



选择：评奖年份、姓名、学号、院系、奖项名称、奖项金额、院系审批结果，点击确定后，导出表格，打印纸质表格，左上角加盖学院公章后，报学工部管理科备案。