



本科生综合管理系统

国家奖学金模块使用说明

2021 年

目录

查看院系国奖名额.....	3
系统使用流程图.....	3
1. 学生申请.....	3
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.....	6
2.1 进入模块.....	6
2.2 进行审批.....	6
3. 院系审批.....	7
3.1 进入模块.....	7
3.2 进行审批.....	8
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”

学生工作管理系统

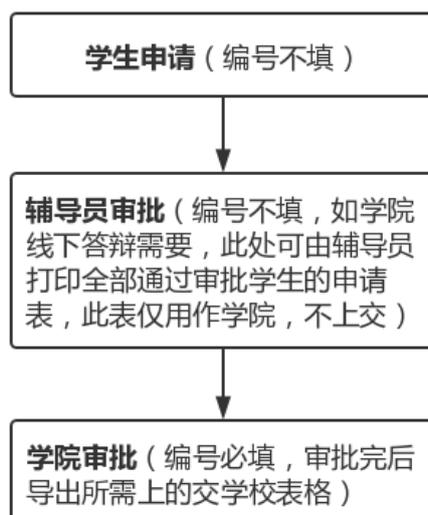
学工系统 > 奖励管理 > 国家奖学金院系审批

20 年『山东大学』国家奖学金奖项统计情况

国家奖学金 分配的名额为:2人

国家奖学金 1人	0% 待审批 0人	100% 审批通过 1人	0% 审批不通过 0人
----------	-----------	--------------	-------------

系统使用流程图



1. 学生申请

1.1 进入申请模块

1. 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”



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

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: 山东大学十佳共青团员 **最多选4项**

重置 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

学生工作管理系统

学工系统 > 奖励管理 > 国家奖学金学生申请

申请奖项情况

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”菜单中填写。

选择	奖项名称	奖项说明	操作	删除	查看	上传附件	打印
<input type="checkbox"/>	国家奖学金	奖项说明	修改	删除	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

学生工作管理系统

学工系统 > 奖励管理 > 国家奖学金学生申请

申请奖项情况

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”菜单中填写。

选择	奖项名称	奖项说明	操作	删除	查看	上传附件	打印
<input type="checkbox"/>	国家奖学金	奖项说明	修改	删除	查看		打印

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”



2. 选择“国家奖学金辅导员审批”，点“待审批”



2.2 进行审批

1. 点击箭头处按钮



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）。

[← 审批信息](#)

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90-100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（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)	2019-9-26 ← 注意不能早于学生申请时间

重置 保存

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”





3.2 进行审批

1. 点击“待审批”



2. 点击下图箭头处按钮进行审批



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”

审批信息

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90-100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

重置 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）

学工系统 > 奖励管理 > 校级奖项公示参数

院系维护奖学金公示参数

批量设置公示参数 关 点击此处选择开始日期 点击此处选择结束日期 班级 院系 显示设置

序号	全选	奖项名称	院系公示开关	开始时间	结束时间	公示范围	保存设置
1	<input type="checkbox"/>	国家奖学金	<input type="checkbox"/> Off			<input checked="" type="radio"/> 班级 <input type="radio"/> 院系	保存
2	<input type="checkbox"/>	优秀新生奖学金	<input type="checkbox"/> Off			<input checked="" type="radio"/> 班级 <input type="radio"/> 院系	保存

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）



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

