



本科生综合管理系统

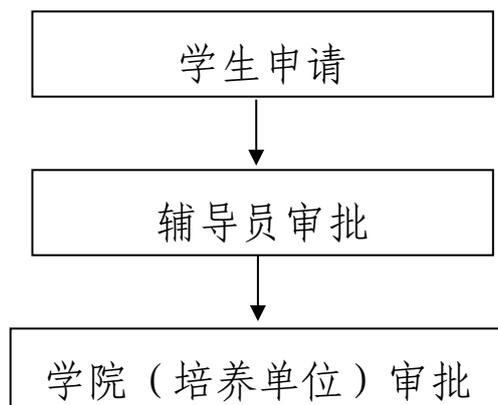
山东省政府奖学金模块使用说明

2021 年

目录

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.....	4
1.4 学生账号导出申请表.....	5
2. 辅导员审批.....	5
2.1 进入模块.....	5
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

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“校内奖励学生申请”，点击“社会奖学金”





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)

* 申请理由

* 实行综合考评排名

* 成绩名次

* 参与成绩排名的总人数

* 必修课数量

* 必修课及格数量

综合考评名次

所获奖项 ← 最多选4项

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



1.4 学生账号导出申请表

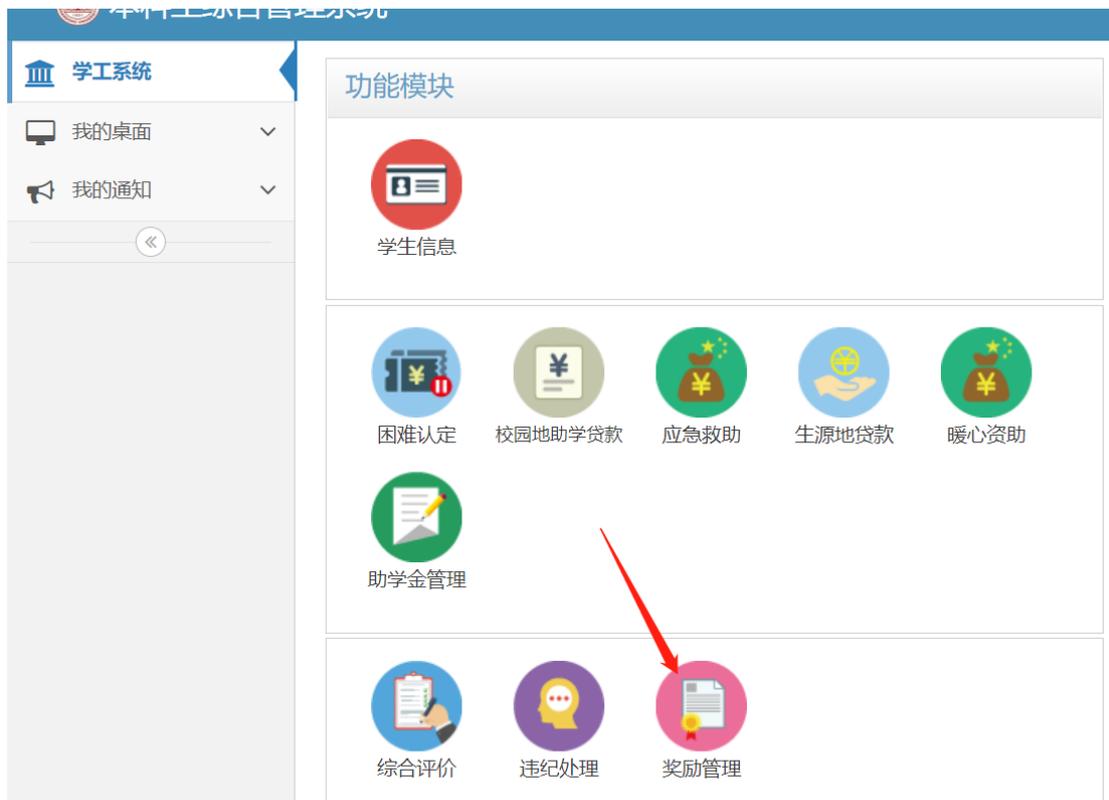
学生申请完毕后，点“打印”，可导出申请表



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“校内奖励辅导员审批”，下滑翻至“山东省政府奖学金”，点“待审批”



2.2 进行审批

1. 点击箭头处按钮

全选	审批	学号	姓名	校区	学院	性别	年级	班级	专业	是否公示	申请理由	实行综合考评排名	成绩名次	参与成绩排名的总人数	必修课数量	必修课及格数量	综合考评名次	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="checkbox"/>																		待审批	待审批	待审批

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）。
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

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“山东省政府奖学金院系审批”

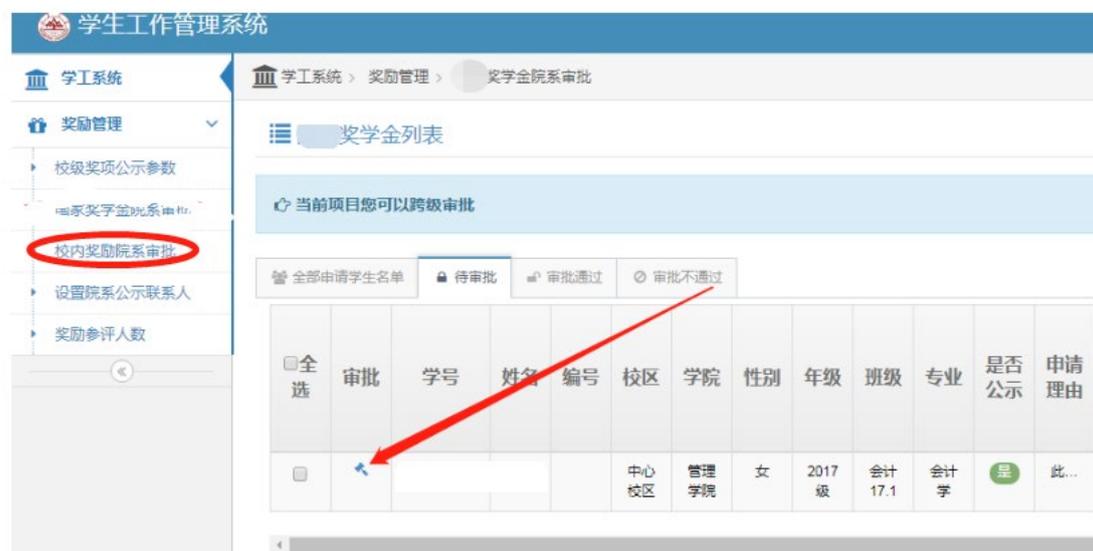


3.2 进行审批

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

不得早于辅导员审批时间

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 天 点击此处选择开始日期 点击此处选择结束日期 班级 院系

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"/>		<input checked="" type="radio"/> ON			<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="radio"/> 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

