



# 本科生综合管理系统

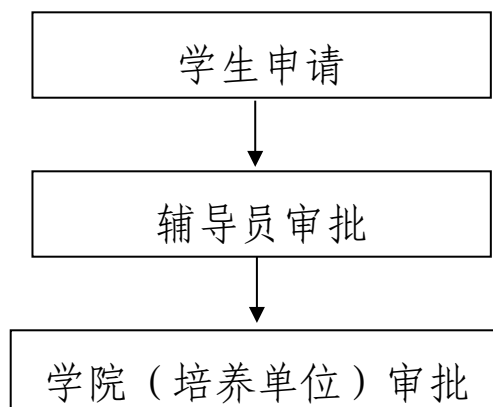
## 山东省政府奖学金模块使用说明

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

## 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

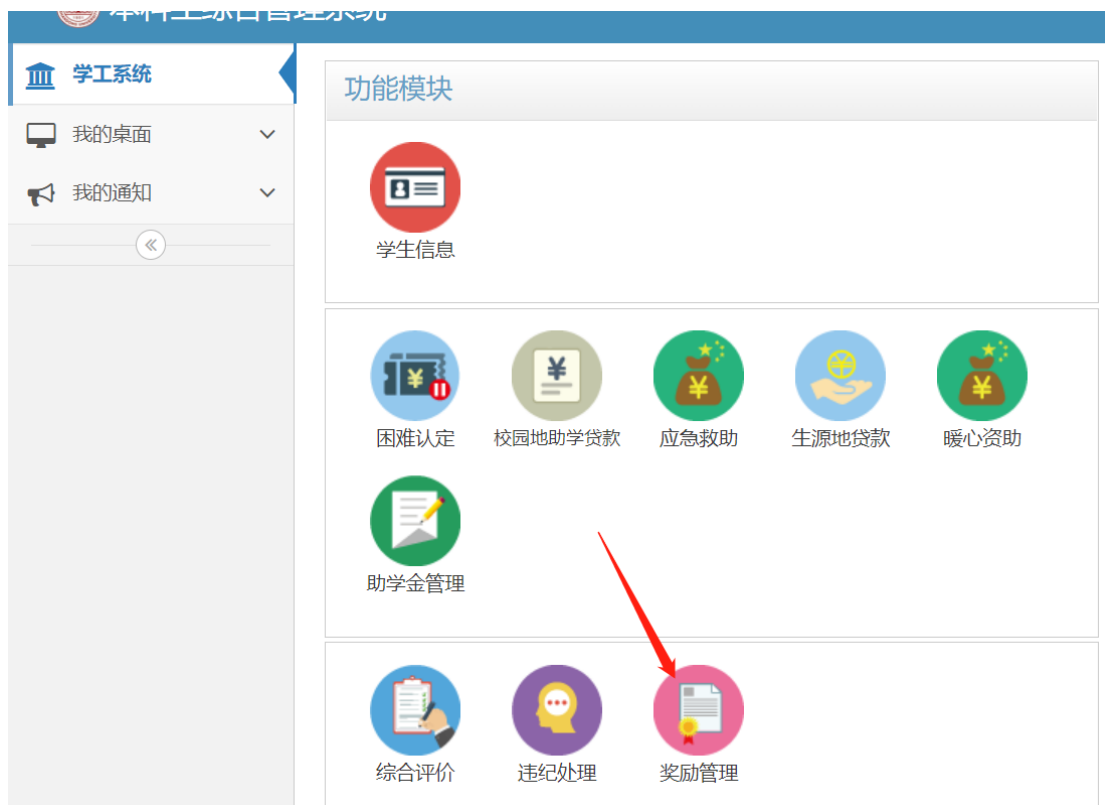
学生申请完毕后，点“打印”，可导出申请表



## 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"/>	2020010101	张三	东区	医学院	男	大一	1班	临床医学	是								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）。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”

**学生工作管理系统**

**学工系统**

- 我的桌面
- 我的通知

**功能模块**

- 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
- 勤工助学
- 综合评价
- 思政管理
- 学费减免
- 生源地贷款
- 军训管理
- 党建管理
- 违纪处理
- 奖励管理
- 助学金管理
- 队伍建设
- 辅导员评优

**学生工作管理系统**

学工系统 > 奖励管理 > 奖学金院系审批

2019 年『山东大学』 奖学金奖项统计情况

奖学金 分配的名额为2人

奖学金 1人

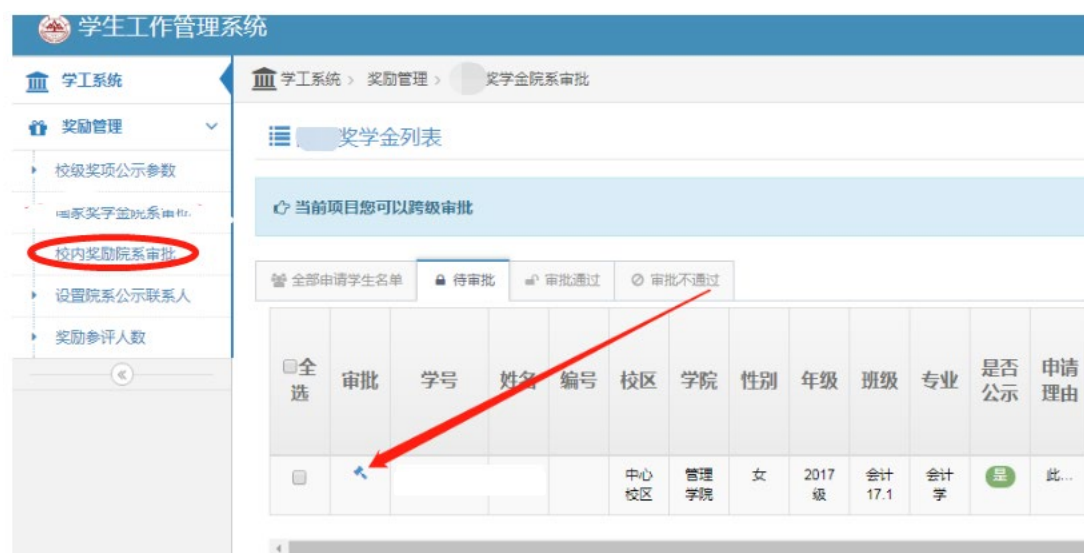
100% 待审批 1人	0% 审批通过 0人	0% 审批不通过 0人
-------------	------------	-------------

## 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 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"/>		ON			班级 <input checked="" type="radio"/> 院系 <input type="radio"/>	保存
2	<input type="checkbox"/>	优秀学生奖学金	OFF			班级 <input checked="" type="radio"/> 院系 <input type="radio"/>	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

