**广西高校学生资助管理系统使用说明**

**（国家奖学金）**

院级管理者、辅导员用户登录网址：

http://gxzz.gxeduyun.edu.cn/pros/identity/index.action

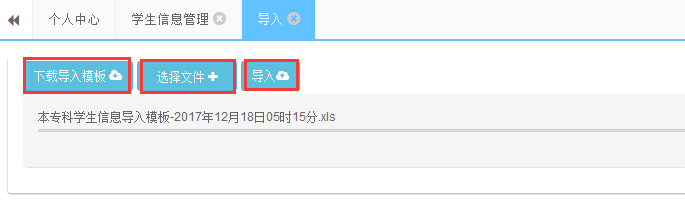
学生登录网址：

http://gxzz.gxeduyun.edu.cn/pros/identity/indexgx.action

**1.院级管理者需导入拟申请获奖学生信息。**

在【资助项目管理】—【学生信息管理】—【学生信息管理】中，点击【导入】，然后下载模板，将学生信息填入模板中后，选择该模板点击【导入】





**说明：1、导入模板中红色字体为必填项，黑色字体为选填项；**

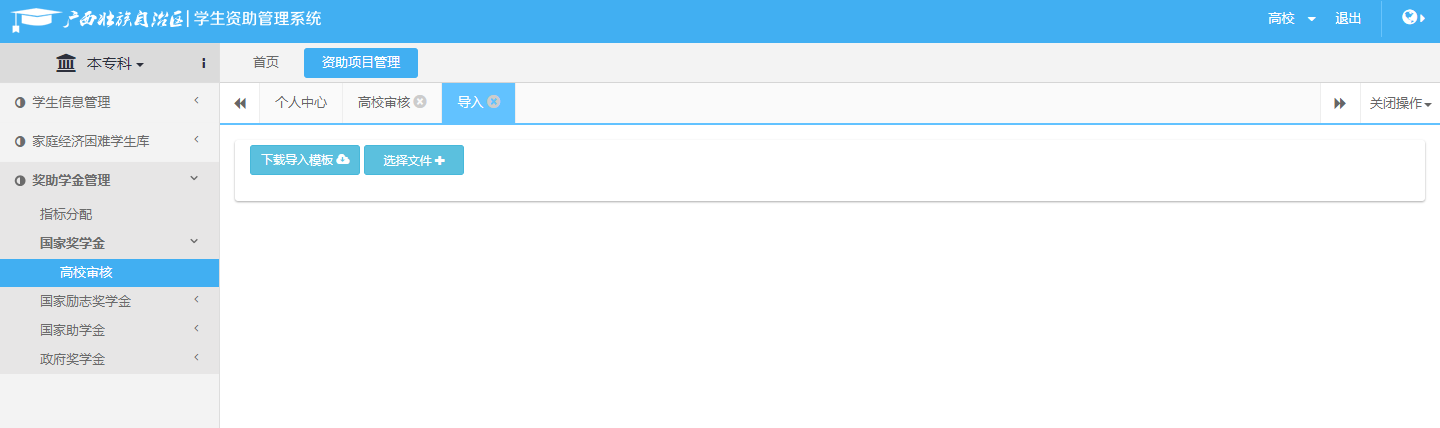
**2、学生账号为学生身份证号，初始密码为身份证后六位。**

**2.填写国奖申请信息**

**(1)学生登录自行填写（初次登录的学生，账号为学生身份证号，初始密码为身份证后六位，登录系统后可修改密码）**



**（2）学院填写后再登录导入数据（院级管理者账号和密码去年已给各学院，如果忘记，可咨询学生资助管理中心）**



注意：学习成绩超过30%无法填写，10%—30%需要上传学校盖章证明材料

**3.创建辅导员账号和辅导员审核，将审核通过的数据上报院系审核（辅导员账号和密码由院级管理者设置）**

**（1）创建辅导员**

院系用户账号登录，在【系统管理】->【部门管理】->【组织机构管理】页面，点击院系下的“新增下级部门”按钮，进入新增院系下级部门（辅导员院系）页面。



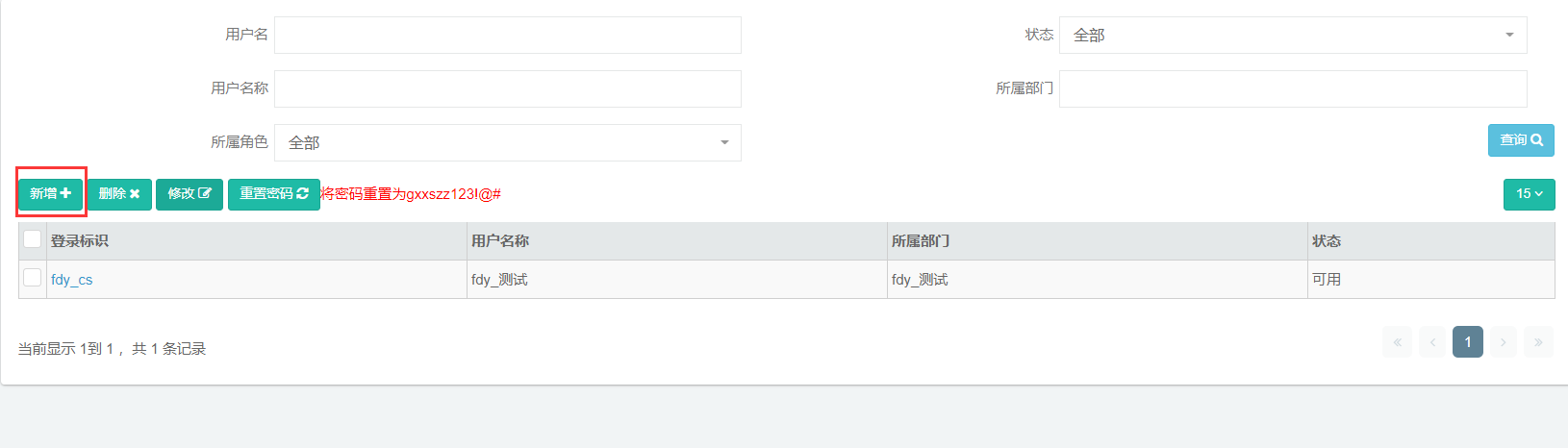
在新增院系下级部门（新增辅导员）页面中，填写辅导员机构信息点击【保存】按钮即可。



院系用户或辅导员用户账号登录，在【辅导员管理】页面，点击辅导员的“查看”按钮，进入该辅导员登录账号查看页面。



在“查看该部门用户”页面，点击【新增】创建辅导员登录账号。





**注：添加用户时，用户组、操作权限必须设置，状态必须勾选正常，否则用户登录会出现无法登录或者登录后菜单不显示的情况。**

**（2）辅导员审核，将审核通过的数据上报院系审核**

辅导员用户登录系统，在【资助项目管理】里勾选【本专科】，在【奖助学金管理】——【国家奖学金】菜单下点击【辅导员审核】菜单。



根据学生实际信息核对情况进行如下相应操作：

【审核通过】：勾选记录，点击审核按钮对学生申请信息进行审核并填写审核意见保存。

【审核退回】：学生申请有问题，可勾选记录，填写审核已经，退回申请进行修改。

【上报】：勾选记录，点击上报按钮，将审核通过的数据上报院系审核。

【审核不通过】：学生申请不符合条件，可勾选记录，点击不通过。

**说明：审核通过后，需上报院系审核。**

**注意：辅导员对学生评价不能雷同、系统有字数要求。**

**4.院系审核，将审核通过的数据上报学校**

院系用户登录系统，在【资助项目管理】里选【本专科】，在【奖助学金管理】——【国家奖学金】菜单下点击【院系审核】菜单。



根据学生实际信息核对情况进行如下相应操作：

【审核通过】：勾选记录，点击审核按钮对学生申请信息进行审核并填写审核意见保存。

【审核退回】：学生申请有问题，可勾选记录，退回申请进行修改。

【审核不通过】：学生申请不符合条件，可勾选记录，点击不通过。

审核通过后需要点击【上报】将信息上报至高校进行审核。



汇总页面可以看到各辅导员所在班级的国家奖学金审核汇总情况，选中辅导员名称点击【审核通过】、【审核退回】、或【上报】，可以对该辅导员所在班级所有国家奖学金进行批量操作。



**说明：审核通过后，需上报高校审核。**

**注意：学院对学生评价不能雷同、系统有字数要求。**

**5.学校审核，将审核通过的数据上报自治区学生资助中心**

**6.自治区学生资助中心审核**

审核过，学校就可以打印学生审批表（盖章、手签）、初审表、名单表盖章上交自治区学生资助中心。

