**研究生学业奖学金系统操作指南**

1. **学生端**

1、登录研究生教育管理系统（新）

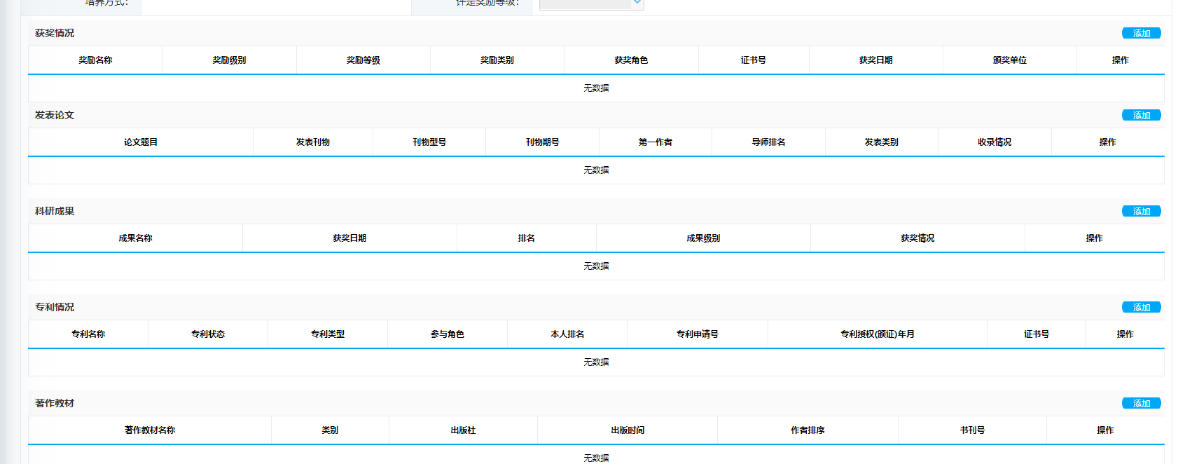
2、点击“研工管理”--> “奖学金申请”-->“学业奖学金申请”，进入页面：



3、（1）新生直接根据个人情况勾选相关选项



（2）二三年级学生根据个人实际情况从系统选择添加相关论文、专利、获奖等支撑材料信息（需提前在“科研管理”栏填报并报导师审核）



4、填报完毕后，点击右上角的“保存”或“提交”，提交后相关信息不可修改，需导师端驳回处理才可修改或删除。

5、联系导师审核，导师审核通过后在系统打印申请表和附件提交至专业所在学院参与评审，并根据学院评审要求提供支撑材料原件。



6、待导师审核-->学院审核-->研究生院审核全部流程完成，确定获奖等级后，打印学业奖学金申请审批表和附件最终版，提交至所在学院装订存档。

1. **导师端**

1、登录研究生教育管理系统（新）

2、点击“导师培养管理”--> “学业奖学金审核”，进入以下页面：



3、点击右边“审核”查看并审核学生信息，若同意推荐，填写相关推荐意见后（2023级新生可不用填写推荐意见直接审核），直接点击“审核”。

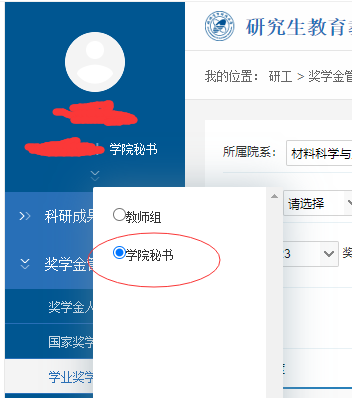


4、审核通过后，可以根据实际情况“撤销”或“驳回”学生申请信息，撤销后学生端返回至提交未审核状态，驳回后学生端可修改或删除相关信息。

1. **学院端**

学院评审、公示无异议确定学生获奖等级后，由研究生学业奖学金负责老师登录研究生教育管理系统（新）开展学院审核工作。

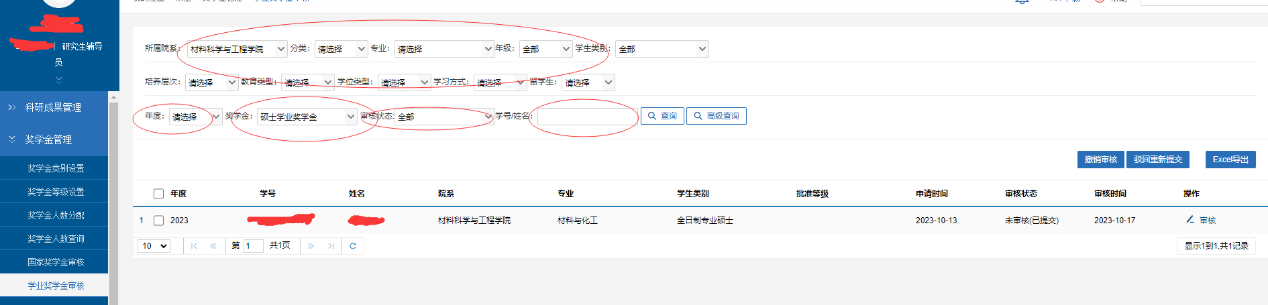
1、点击左上角下拉箭头选择“研究生辅导员”或“学院秘书”，确定身份。



2、右上角选择点击“研工”，左侧选择 “奖学金管理”-->“学业奖学金审核”，进入审核页面：



3、可根据实际情况选择年度、年级、奖学金类型、审核状态等相应类别，点击右侧审核按钮，进入相应学生的审核界面 。



4、录入评定的奖学金等级，点击审核，完成学院审核流程。



5、可以根据实际情况“撤销”或“驳回”学生申请信息，撤销后返回至上一级导师推荐审核状态，驳回后学生端可修改或删除相关信息。

6、审核通过后，可按年度、年级、奖学金类别和审核状态等条件筛选并导出相关获奖学生信息汇总表。

