

编号:

武汉大学

《学生工作管理信息系统》

评奖评优-综合测评、荣誉称号、奖学金
操作手册

目录

一、登录武汉大学事务中心系统	4
二、综合测评	6
2.1 班级评定组长设置	6
2.2 综合测评情况维护（班干部）	8
2.3 综合测评情况维护（辅导员）	12
2.4 综合测评情况维护（学工部）	14
2.5 综合测评成绩确认及错误反馈	14
三、荣誉称号	18
3.1 优秀学生	18
3.1.1 学生申请	18
3.1.2 辅导员审批	21
3.1.3 学工部查看	23
3.2 三好学生	24
3.2.1 学生申请	24
3.2.2 辅导员审批	27
3.2.3 学工部查看	29
3.3 三好学生标兵	30
3.3.1 辅导员设置三好学生标兵	30
3.3.2 学工部查看	32
四、国家奖学金	32
4.1 申请审批流程说明	40
4.2 学生申请	40
4.3 辅导员审批	43
4.4 院系（副书记）审批	46
4.5 资助中心审批	46
五、国家励志奖学金	46
5.1 申请审批流程说明	47
5.2 学生申请	47
5.3 辅导员审批	50

5.4 院系（副书记）审批.....	52
5.5 资助中心审批.....	52
六、国家助学金.....	52
6.1 申请审批流程说明.....	53
6.2 学生申请.....	53
6.3 辅导员审批.....	56
6.4 资助中心审批.....	58
七、专项奖学金.....	32
7.1 学生申请.....	33
7.2 辅导员审批.....	36
7.3 学工部查看.....	39

一、登录武汉大学事务中心系统

(推荐使用谷歌浏览器、火狐浏览器)

(1) 进入学校校园网主页 (<http://www.whu.edu.cn>), 点击左上角的“信息门户”

The image shows two screenshots of the Wuhan University website. The top screenshot is the main homepage, featuring a navigation bar with '信息门户' (Information Portal) highlighted in a red box. Below the navigation bar is a large banner image with three people and a presentation slide. The bottom screenshot shows the 'Information Portal' (信息门户) page, which has a dark blue background and a large '登录 Login' button in the center.

学生 教工 校友 考生 访客 **信息门户** 邮箱系统 办公系统 搜索关键词... ENGLISH

武汉大学 WUHAN UNIVERSITY 学校概况 机构设置 师资队伍 人才培养 科学研究 社会服务 交流合作 文化生活

Normal refraction from N_1 surface to N_2 surface
Negative refraction from N_1 surface to N_2 surface
Surface are states reflection free at the surface joints

《自然》刊登刘正猷邱春印团队最新研究成果

头条新闻 HEADLINE © 武大新闻网

nature
Letter | Published: 01 August 2018
Topological negative refraction of surface acoustic waves in a Weyl phononic crystal

刘正猷：看潮起潮落，听声抑声
让我们对声的本性有了新的认识。

7226份录取通知书全部寄出啦！
新同学，我们在珞珈山等你来。

杨建东团队阐释电网调频对水电

全球武大校友共同见证北京校友

武汉大学 WUHAN UNIVERSITY 21个多类型服务 登录

武汉大学信息门户
Welcome To Wuhan University Portal

登录 Login

我们为你准备了丰富的校园服务

(2) 点击信息门户“登录”按钮进入统一身份认证平台



(3) 输入用户名、密码，登录进入统一信息门户平台



(4) 点击左侧“可用应用”——“学工”——“学生事务中心”，
进入武汉大学学生事务中心系统（可直接在浏览器输入网址：
<http://student.whu.edu.cn> 进入学生事务中心系统）



二、辅导员管理

每个学院辅导员的人数

辅导员管辖班级, 点击展开可以展开查看

辅导员统计报表

统计报表

学院列表

编辑辅导员的信息

设置辅导员管辖范围

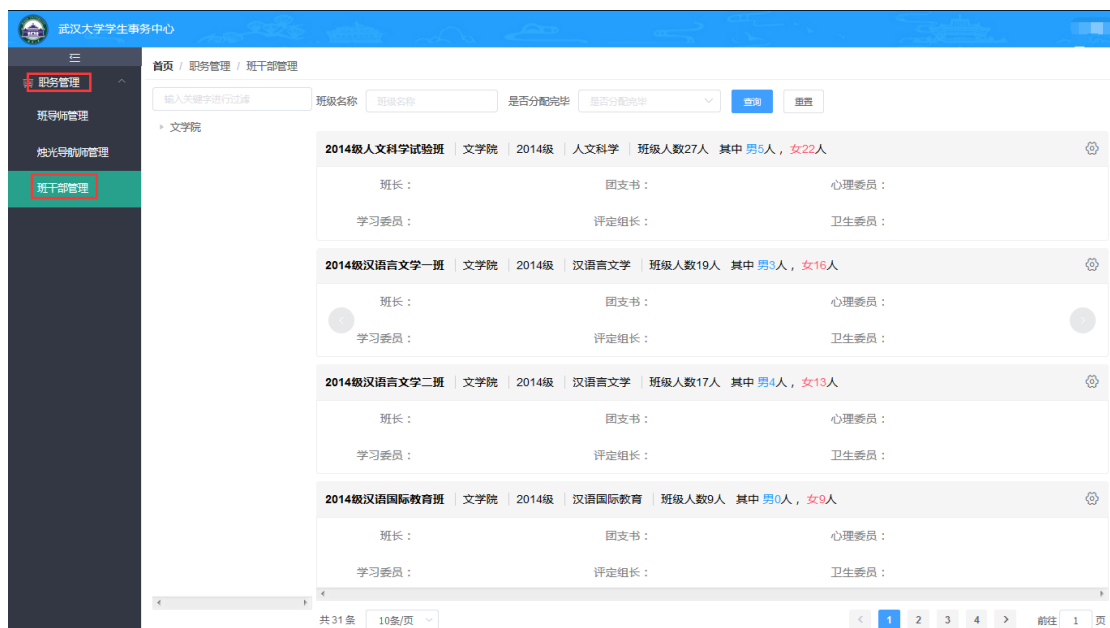
姓名/工号	辅导员所属单位	管辖范围	手机号码	状态	操作
	土木工程_工学_临时班级	给排水科学与工程_工学_临时		启用	展开
	电气工程学院			启用	展开
	新闻与传播学院	新闻传播学类(文学)_临时班级 新闻学(文学)_临时班级		启用	展开
	法学院	法学(法学)_临时班级 2014级法学1班 2014级法学2班		启用	展开
	电子信息学院	电子信息科学类(工学)_临时班级 电子信息科学与技术(工)		启用	展开
	马克思主义学院	思想政治教育(法学)_临时班级 2014级思想政治教育班		启用	展开
	基础医学院	基础医学(医学)_临时班级 2016级基础医学班		启用	展开
	化学与分子科学学院	化学类(理学)_临时班级 化学基础班(理学)_临时班级		启用	展开
	外国语学院	英语(文学)_临时班级 德语(文学)_临时班级 德语(文学)		启用	展开
	计算机学院	信息安全(工学)_临时班级 计算机科学与技术(工学)_临时		启用	展开

三、综合测评

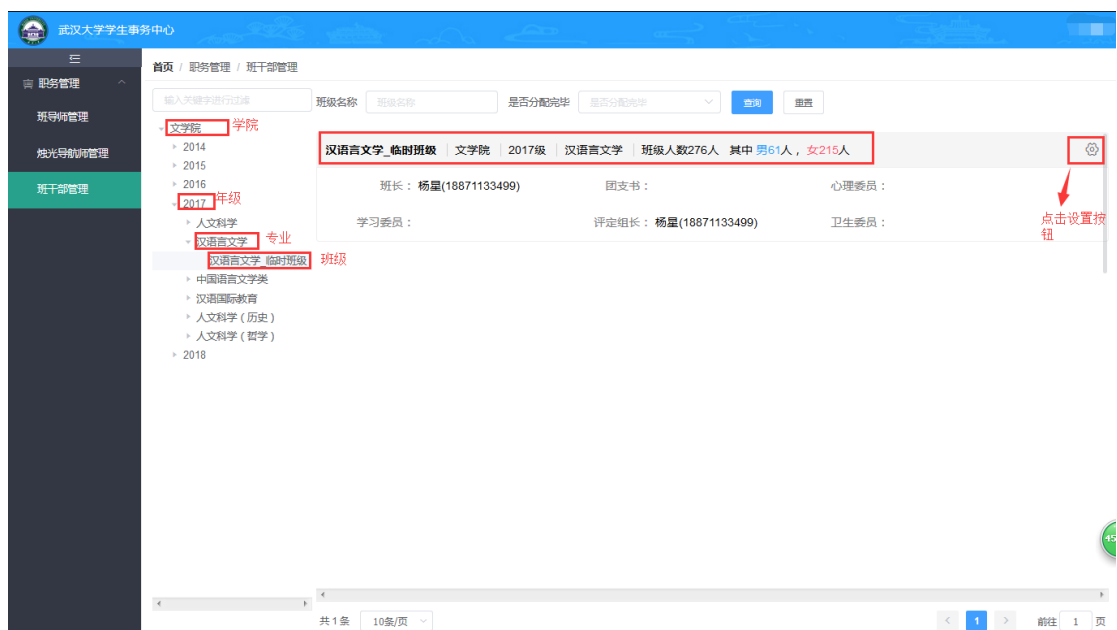
2.1 班级评定组长设置

(1) 辅导员进入“学工队伍” — “职务管理” — “班干部管理”界

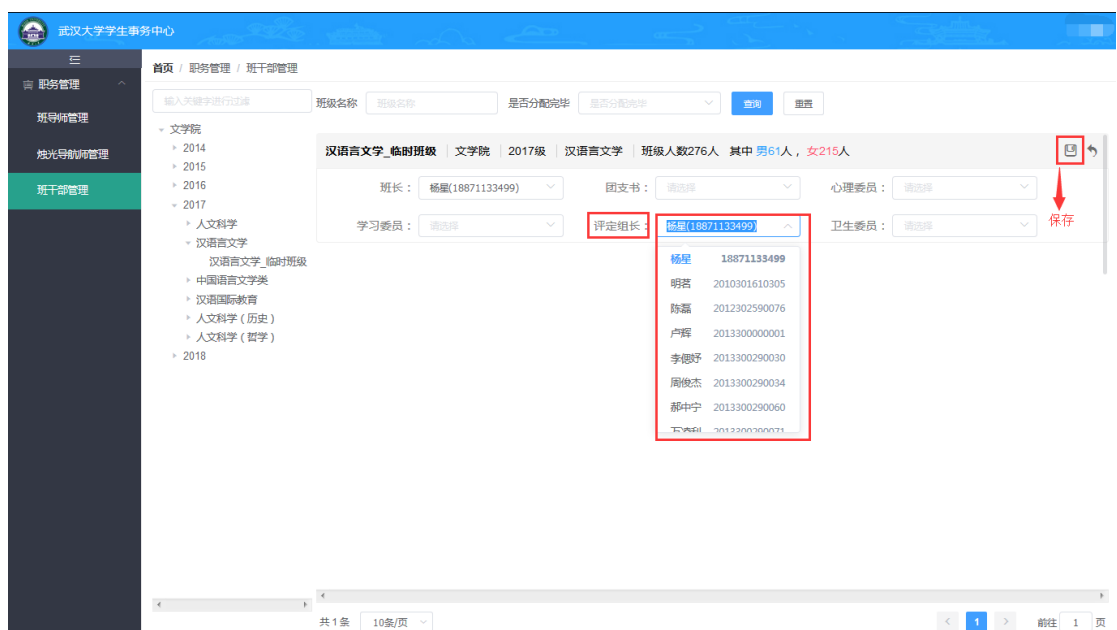
面：



(2) 在左侧依次展开学院-年级-专业-班级:



(3) 点击班级信息最右侧的“设置”按钮，进入设置状态界面：

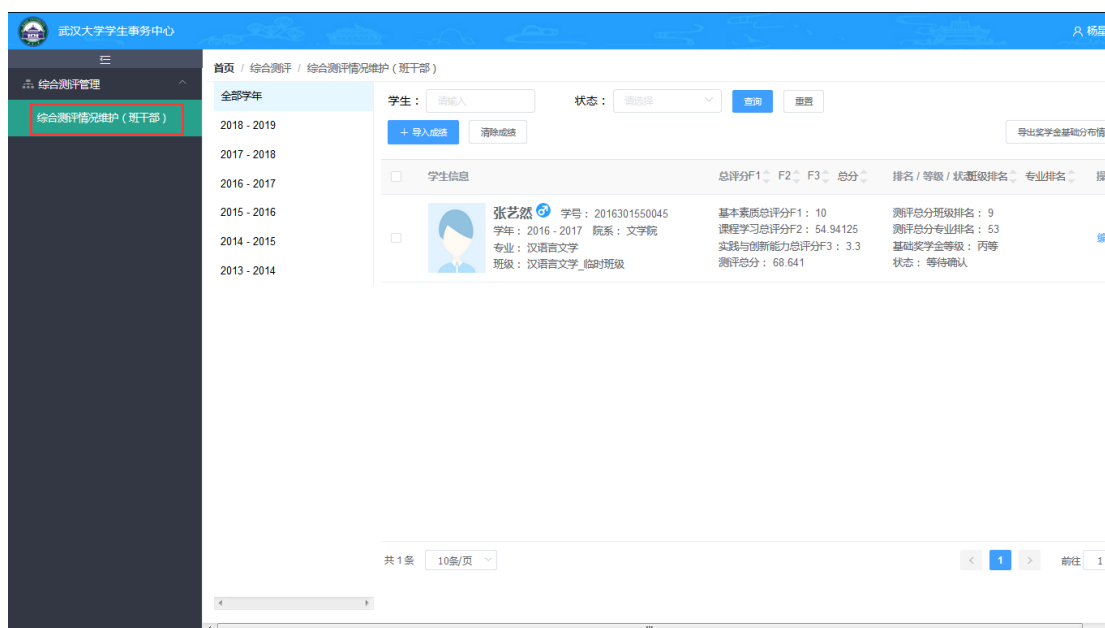


(4) 在“评定组长”处下拉框中选择要设置的学生，点击右上角的“保存”按钮，完成评定组长设置；

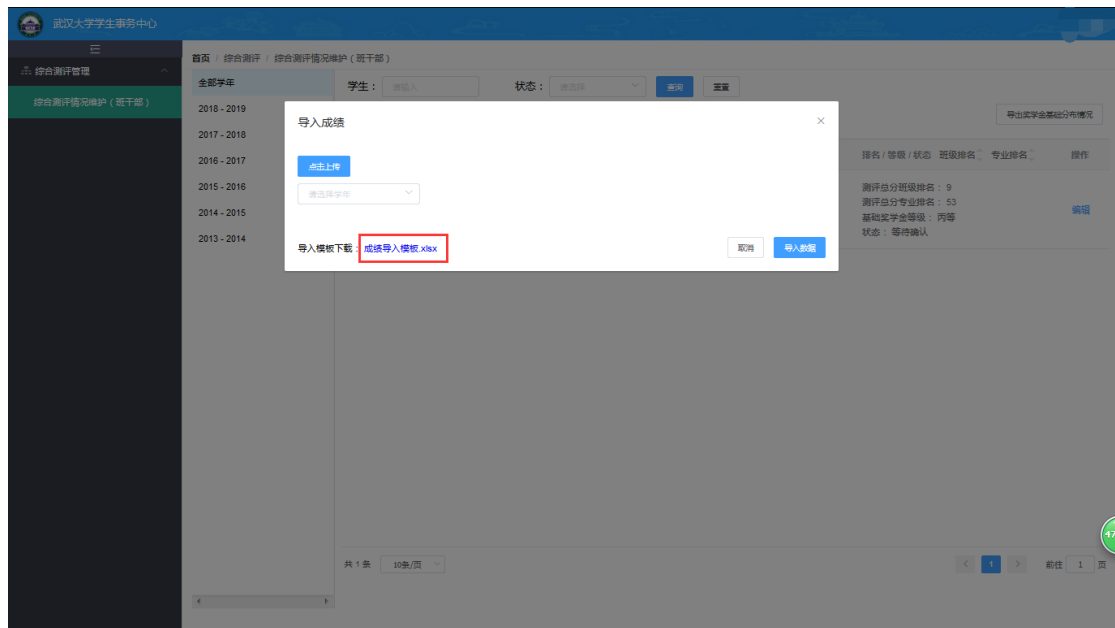
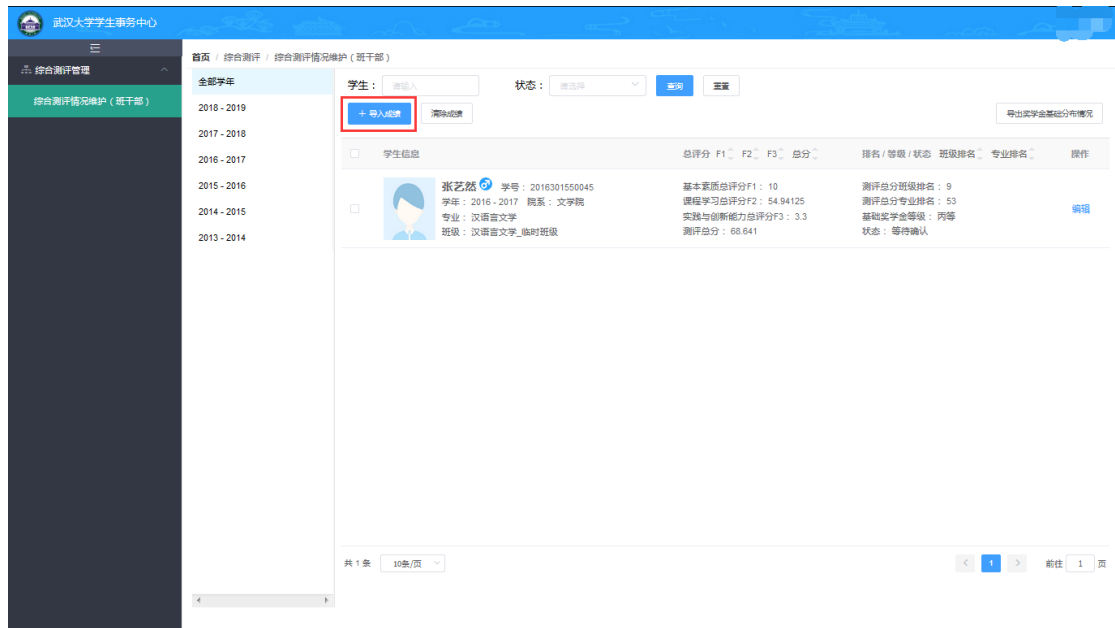
2.2 综合测评情况维护（班干部）

(1) 班级“评定组长”在事务中心进入到“评奖评优”—“综测奖

学金” — “综合测评情况维护（班干部）” 界面：



(2) 导入本班级综合测评成绩：点击“导入成绩”按钮，下载导入模版：



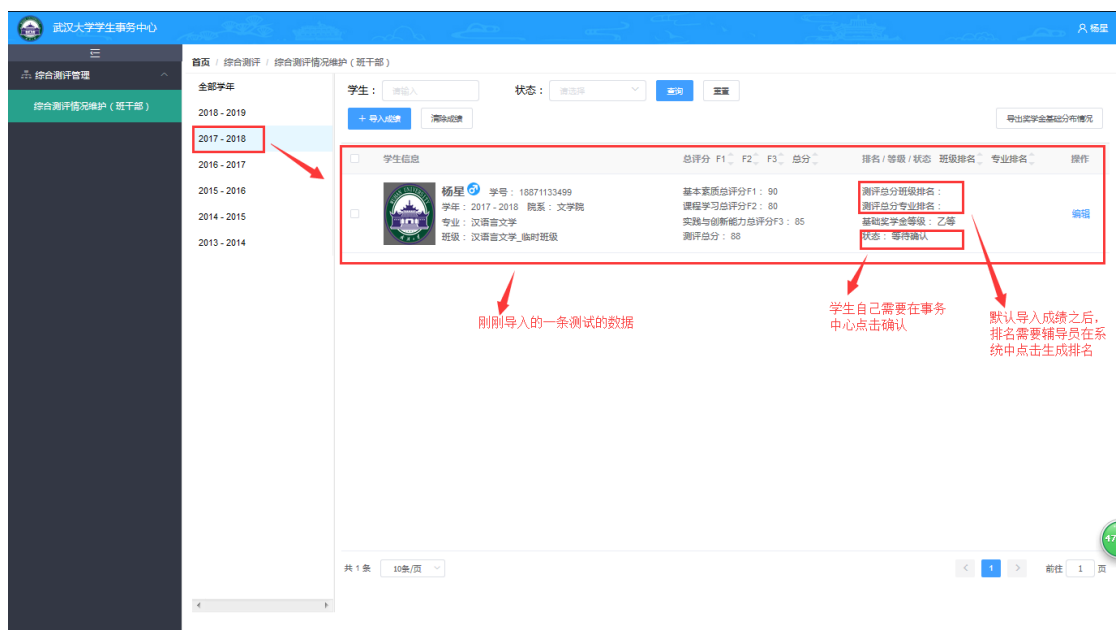
(3) 按照模版格式，完成本班级学生的综合测评成绩整理：

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
2	序号	学院名称	年级	专业	班级	学号	姓名	性别	F1	F2	F3	F4(预留)	综测成绩	获奖等级		
3	1	文学院	2017级	汉语言文学	汉语言文学_班级	18871133499	杨星	男	90	80	85		88	乙等		
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18	填表说明: 1. 班级: 须与此前统计辅导员所带班级名称一致															
19	2. 年级格式: 2014级															
20																
21																

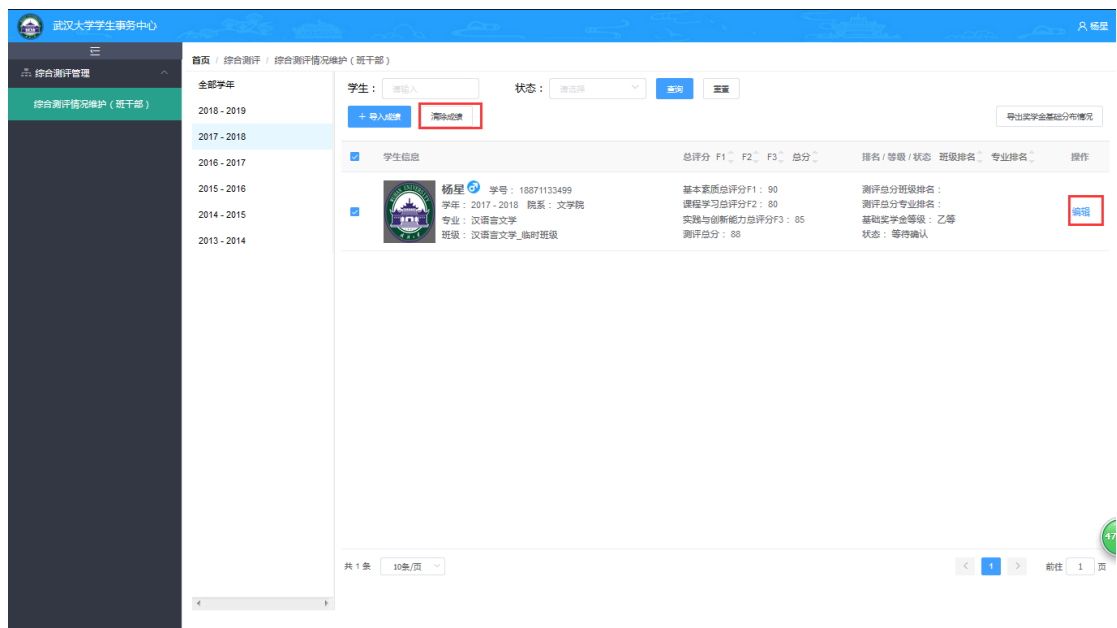
(4) 再次点击“导入成绩”按钮，再点击“点击上传”按钮，选择刚刚整理的综测成绩的 excel 文件，在“点击上传”按钮下面选择学年为“2017 - 2018”学年，最后点击“导入数据”按钮（注意：评定组长只能导本班级的学生的综合测评成绩）：



(5) 导入完成之后，在此页面可以查看到刚刚导入的学生的综合测评的成绩（注意选择学年）：



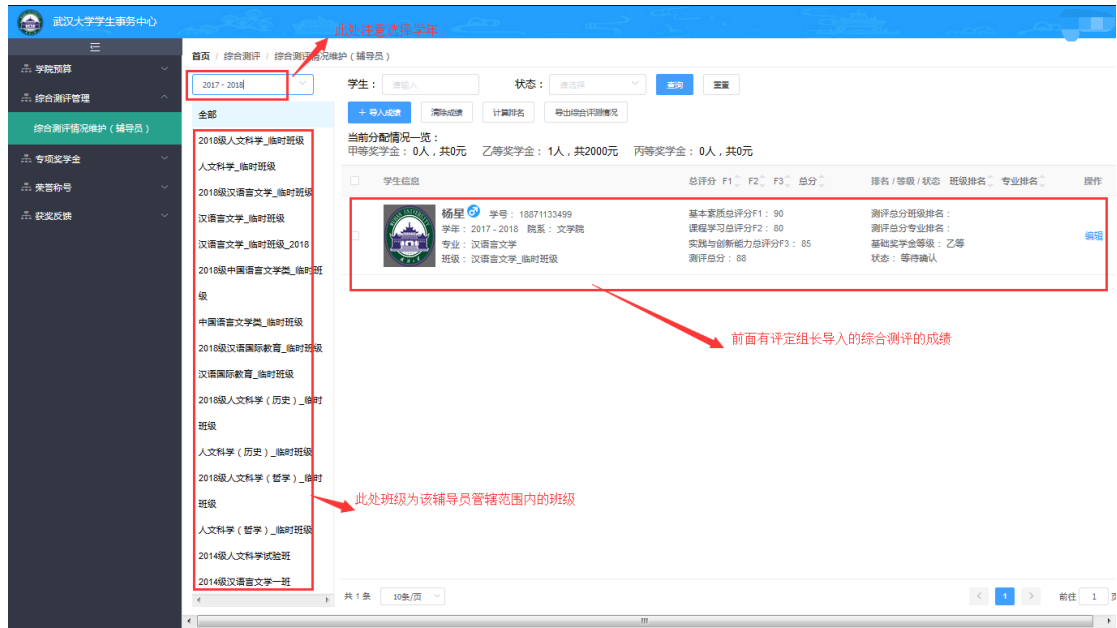
(6) 若数据导入错误了，可以勾选错误学生信息，点击“清除成绩”然后重新导入，也可以点击错误学生信息后面的“编辑”按钮，进行修改：



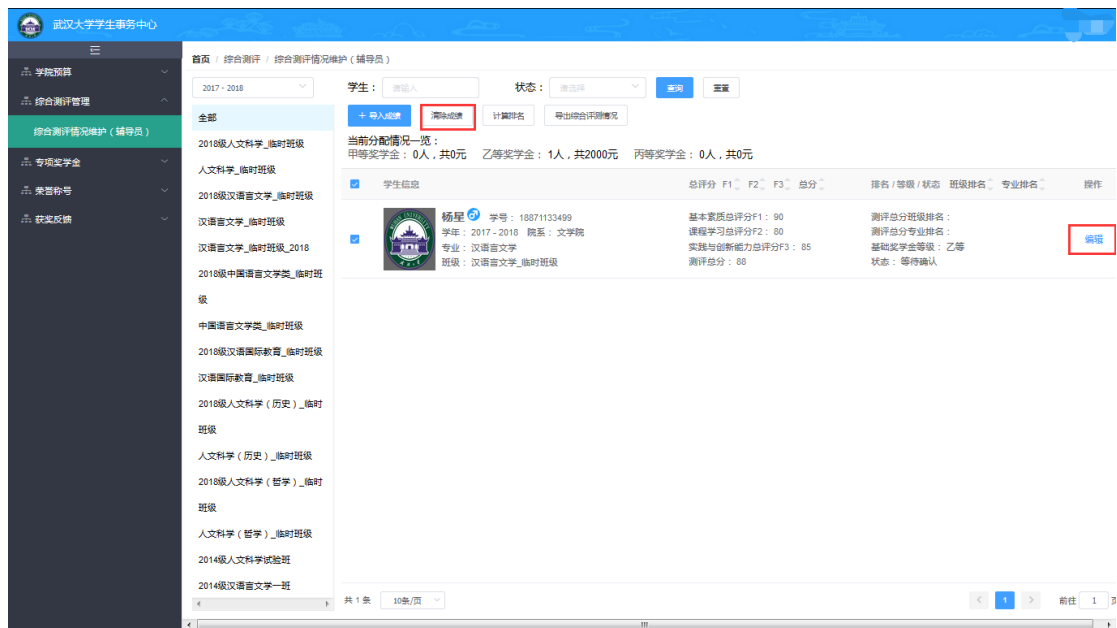
2.3 综合测评情况维护（辅导员）

(1) 辅导员在事务中心进入到“评奖评优”——“综测奖学金”——“综

合测评情况维护（辅导员）”界面：

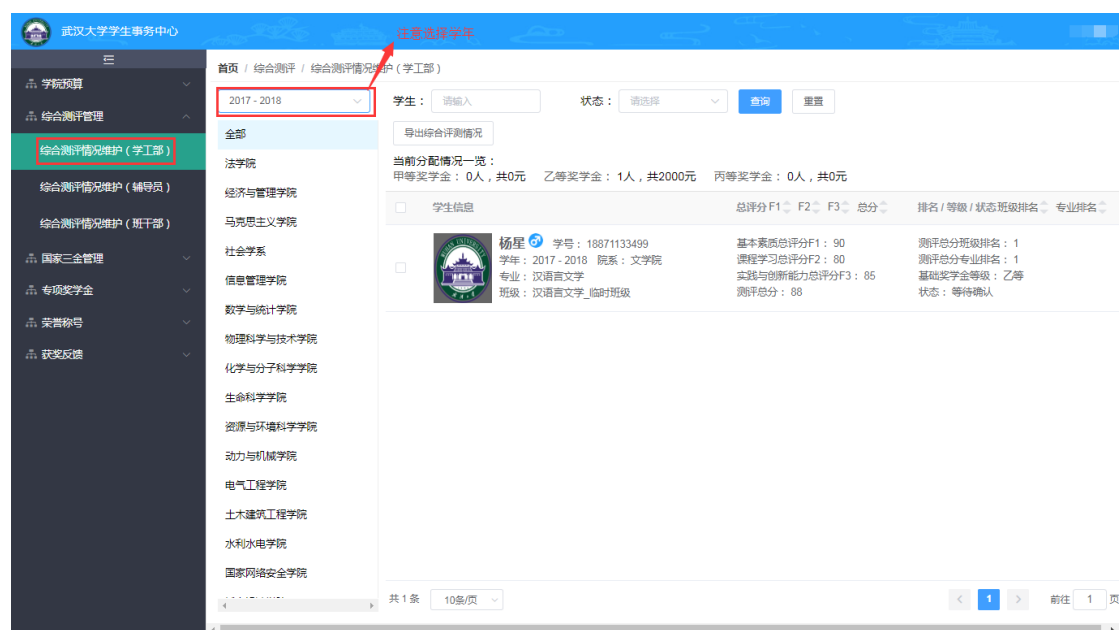


（2）学生综合测评的成绩，辅导员也可以在此页面进行导入（**导入过程中请注意选择正确的学年**），对于导入错误的学生信息，也可以点击“清除成绩”之后重新导入，也可以点击错误学生信息后面的“编辑”按钮进行修改；



2.4 综合测评情况维护（学工部）

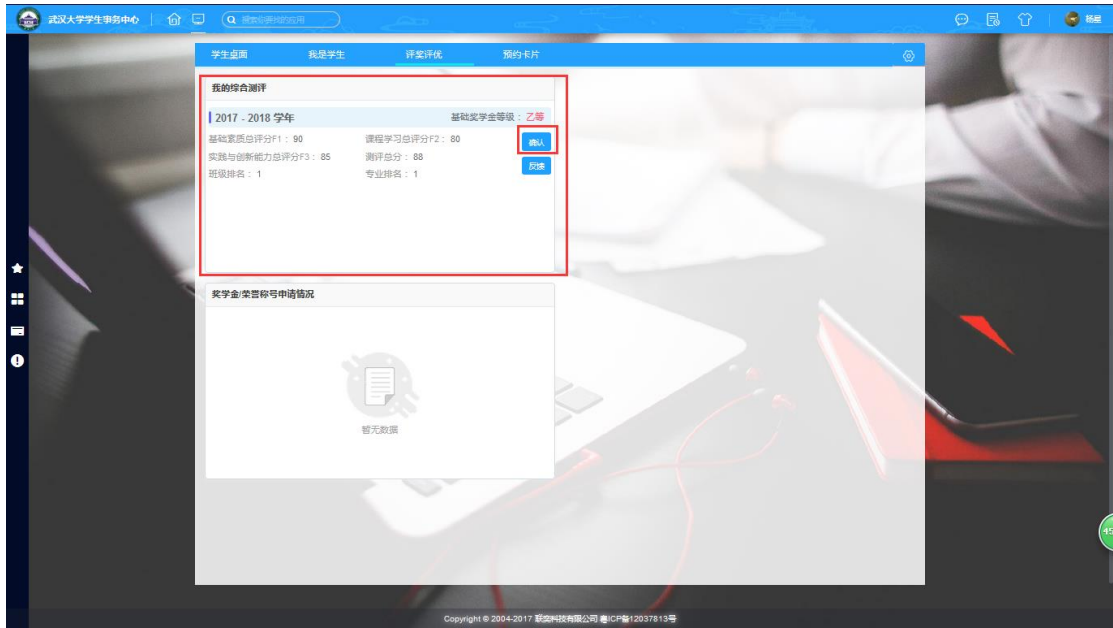
(1) 学工部老师在事务中心进入到“评奖评优”——“综测奖学金”——“综合测评情况维护（学工部）”界面：



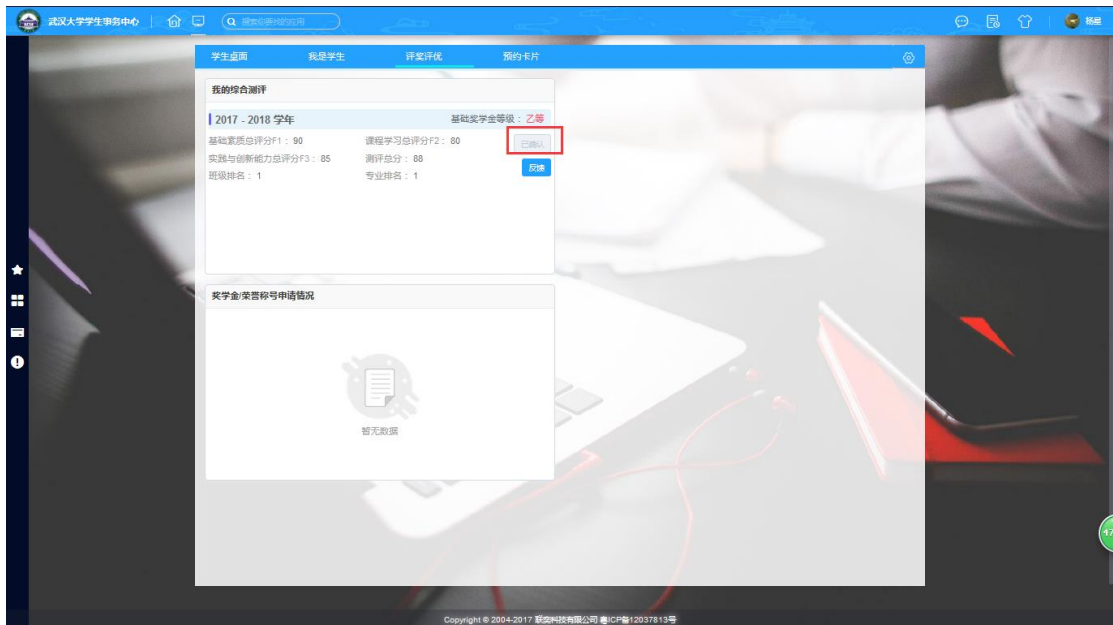
(2) 学工部老师在此页面可以查看全校所有学生各个学年的综合测评的成绩及排名信息；

2.5 综合测评成绩确认及错误反馈

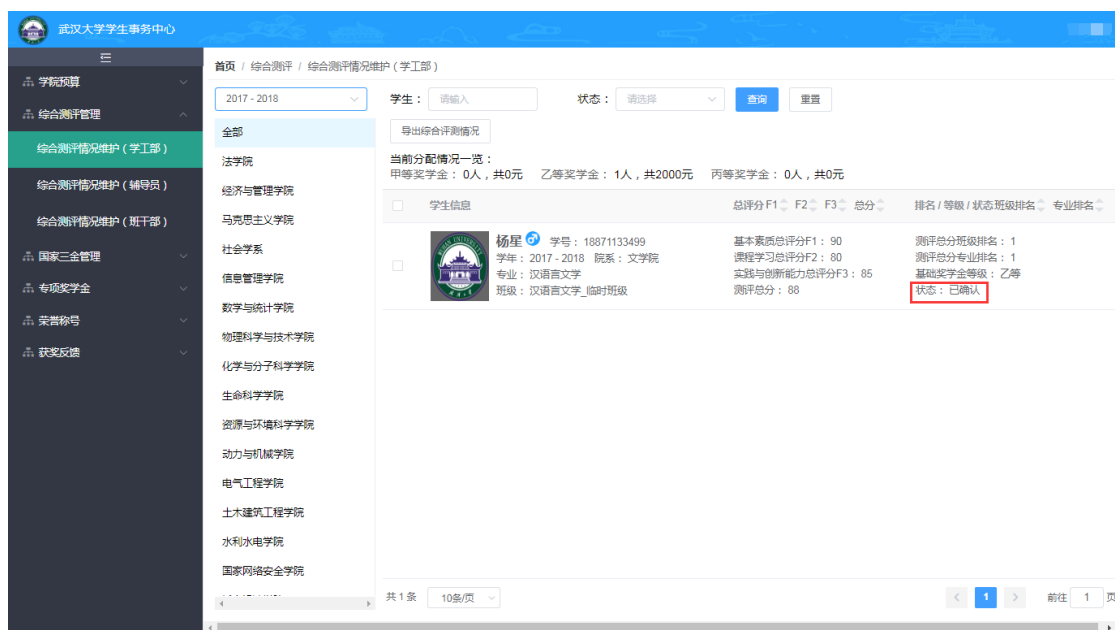
(1) 学生进入事务中心工作台——“评奖评优”桌面：



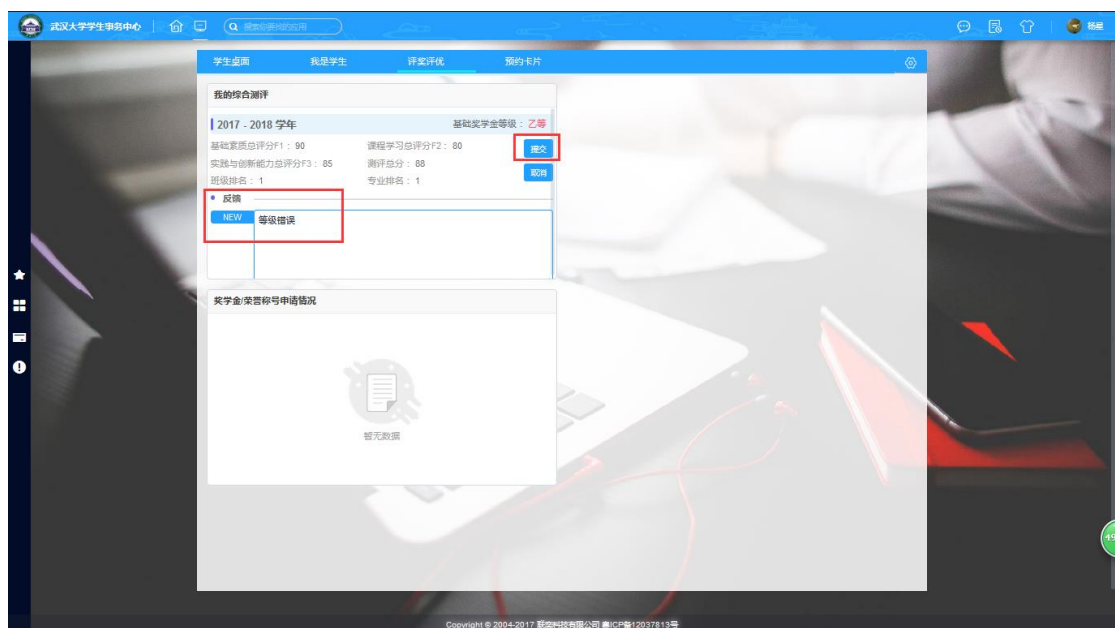
(2) 若综合测评成绩、基础奖学金等级及排名没有问题，则点击“确认”按钮：



(3) 学生点击确认之后，辅导员及学工部老师可查看到该学生的综合测评成绩状态为“已确认”：



(4) 若学生查看综合测评成绩信息有误, 点击“反馈”按钮, 并填写反馈信息提交:



(5) 辅导员在“评奖评优” — “综测奖学金” — “综合测评情况维护 (辅导员)” 界面, 可查看到学生反馈的信息:

武汉大学学生事务中心


综合测评 / 综合测评情况维护 (辅导员)

2017 - 2018

学生: 状态: **有反馈**

可以通过状态筛选出所有有反馈的学生信息

当前分配情况一览:
甲等奖学金: 0人, 共0元 乙等奖学金: 1人, 共2000元 丙等奖学金: 0人, 共0元

<input type="checkbox"/>	学生信息	总分	F1	F2	F3	总分	排名 / 等级 / 状态	班级排名	专业排名	操作
<input type="checkbox"/>	 杨星 学号: 18871133499 学院: 文学院 专业: 汉语言文学 班级: 汉语言文学_临时班级						基本素质总分F1: 90 课程学习总分F2: 80 实践与创新能力总分F3: 85 测评总分: 88	测评总分班级排名: 1 测评总分专业排名: 1 基础奖学金等级: 乙等 状态: 有反馈		<input type="button" value="编辑"/>

共 1 条 10条/页


点击“编辑”按钮，然后点击“展开反馈信息”可以查看学生反馈的信息：

武汉大学学生事务中心

综合测评 / 综合测评情况维护 (辅导员)

2017 - 2018 学年综合测评成绩维护

学生信息


杨星 学号: 18871133499
 院系: 文学院
 专业: 汉语言文学
 班级: 汉语言文学_临时班级

基本素质总分 F1:
 课程学习总分 F2:
 实践与创新能力总分 F3:
 预 留 分 数:
 综合测评总分:
 基础奖学金等级:
 基础奖学金金额:

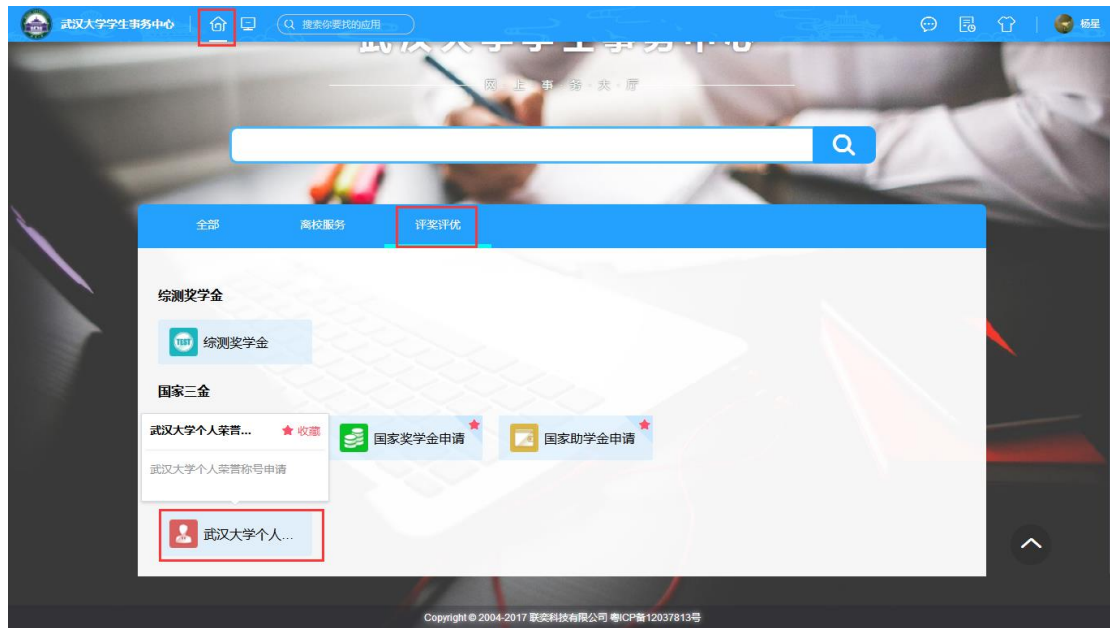


四、荣誉称号

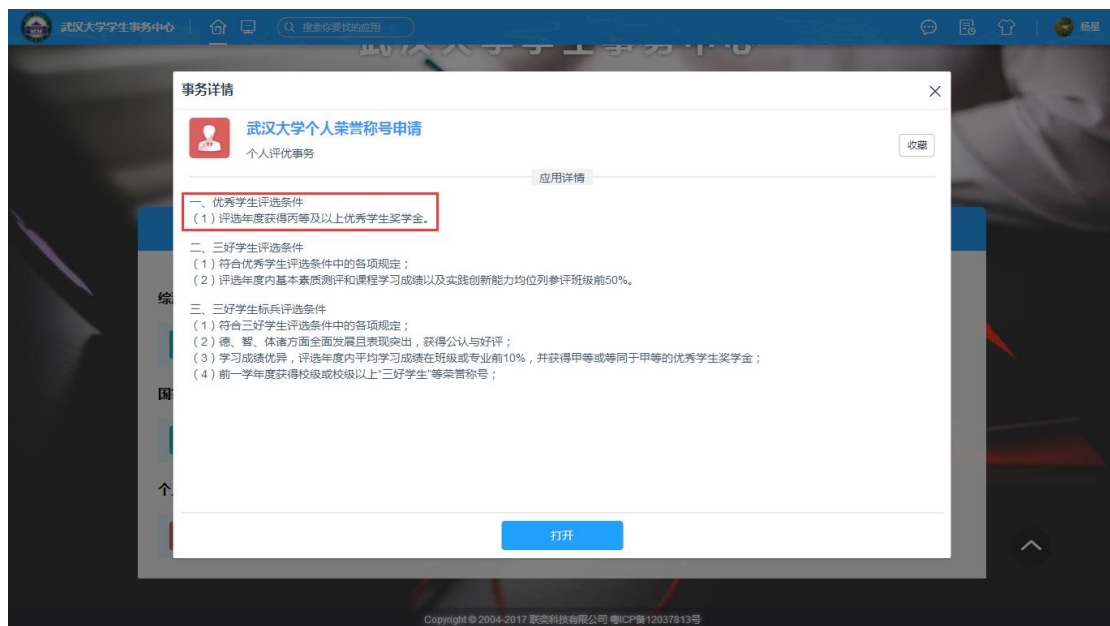
3.1 优秀学生

3.1.1 学生申请

(1) 学生在事务中心“首页” — “评奖评优”下可以看到“武汉大学个人荣誉称号申请”的图标:



(2) 点击图标，进入申请页面，并按照相关要求完成相关信息的填写（**请注意查看优秀学生的申请条件**）：



武汉大学荣誉称号申请表

院系: 文学院 填表时间: 2018年9月19日

姓名	杨星	性别	男	出生年月	2018-03-20 00:00:00.0
学号	18871133499	民族	汉族	政治面貌	共青团员
专业名称	荣誉称号申请		班级	汉语言文学_临时班级	
社会工作	测试	奖励称号	优秀学生		
班级或专业总人数	30	基本素质测评排名	1	实践与创新能力测评排名	1
学习成绩	80	学习成绩排名	1		

一、荣誉称号(日期、奖项名称、颁奖单位)

测试

(3) 完成所有信息填写之后，点击右上角的“办理”按钮，进入提交页面：

武汉大学荣誉称号申请表

院系: 文学院 填表时间: 2018年9月19日

提示: 请填写以下信息后再提交(当前节点:荣誉称号申请):

请选择后继节点: 结束

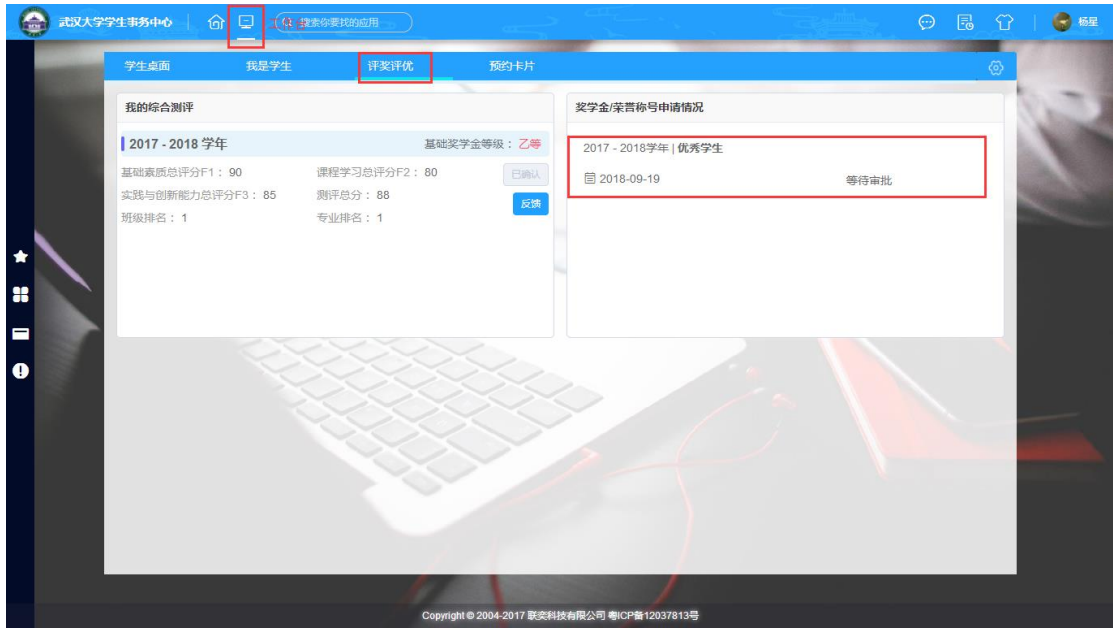
请尽快办理!

办理意见: 填写办理意见

加入到常用意见

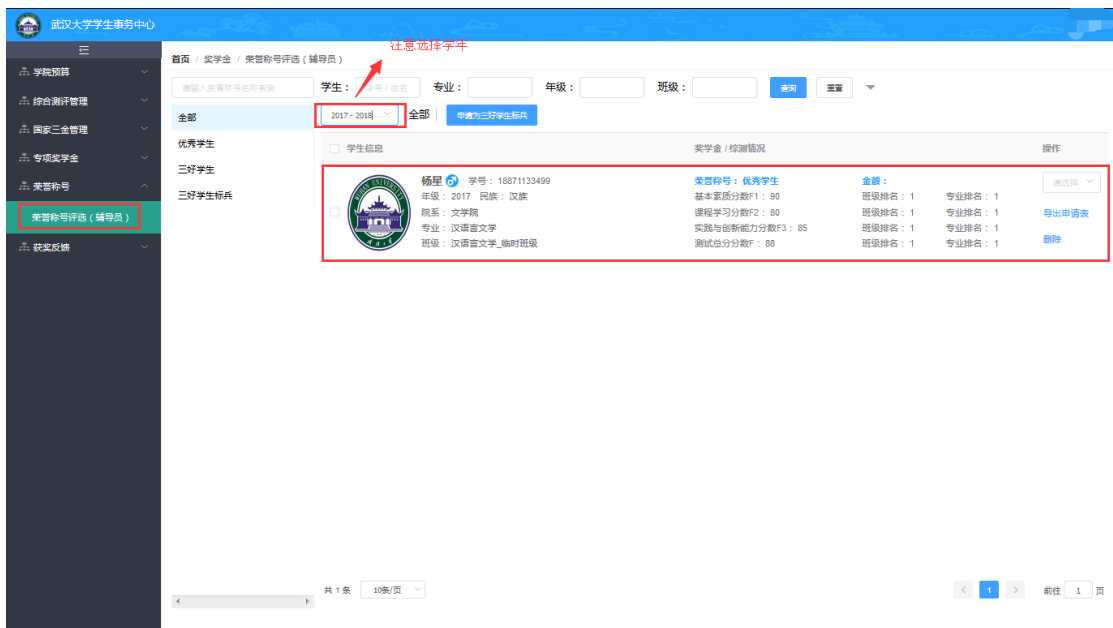
提交办理

(4) 填写办理意见之后，点击“提交办理”按钮，完成提交。提交之后，学生在事务中心：“工作台”—“评奖评优桌面”可以看到自己提交的荣誉称号申请情况，之后等待辅导员审批通过即可。



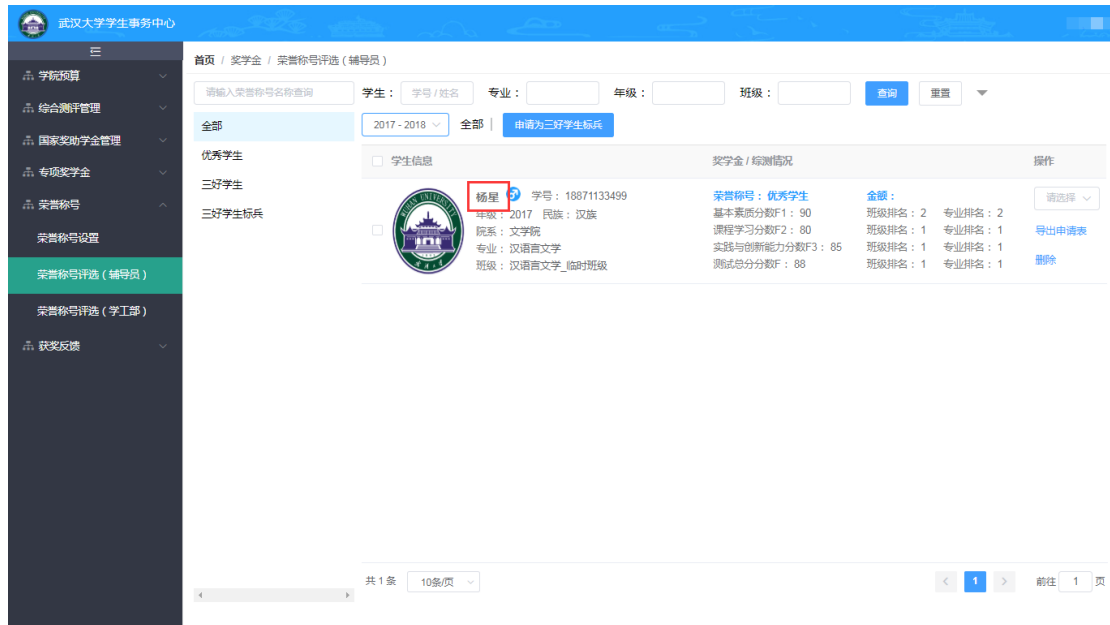
3.1.2 辅导员审批

(1) 辅导员进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “荣誉称号评选（辅导员）” 界面：

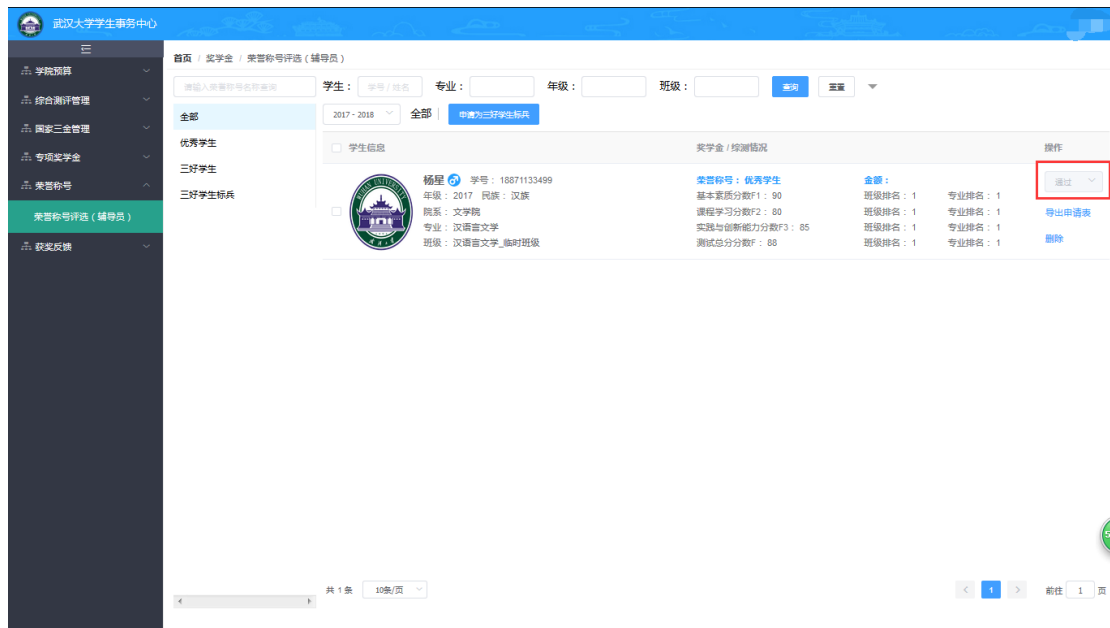
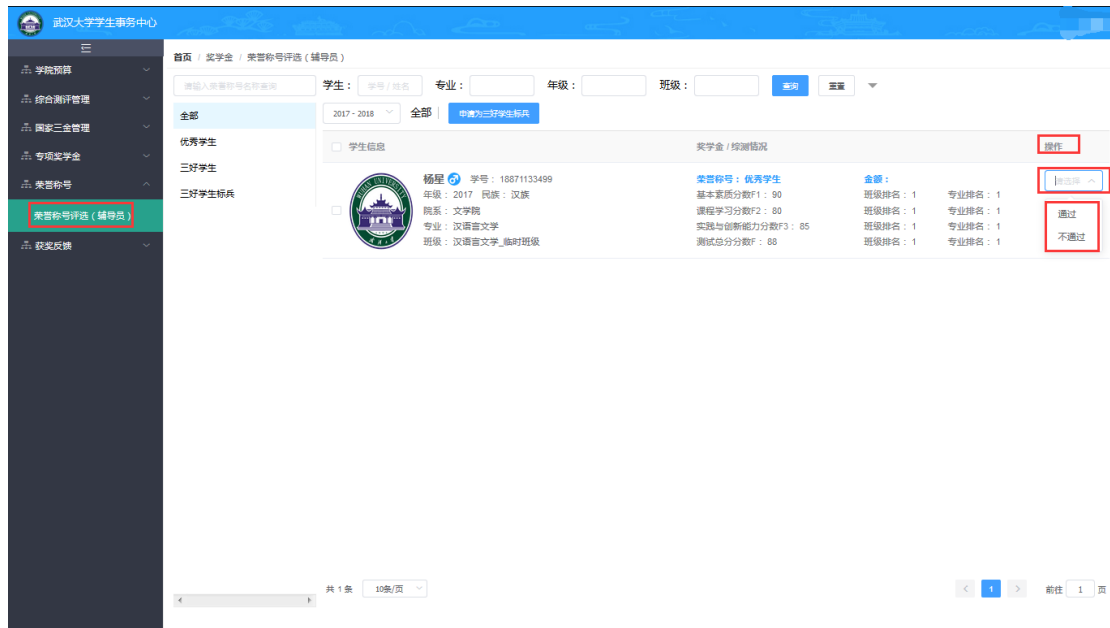


(2) 辅导员可以看到提交上来的荣誉称号的申请信息，点击学生姓

名，可以进入查看学生填写的提交信息：



(3) 点击操作下方的下拉框内容，根据实际情况审批为通过或者不通过：



3.1.3 学工部查看

(1) 学工部老师进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “荣誉称号评选（学工部）”界面：

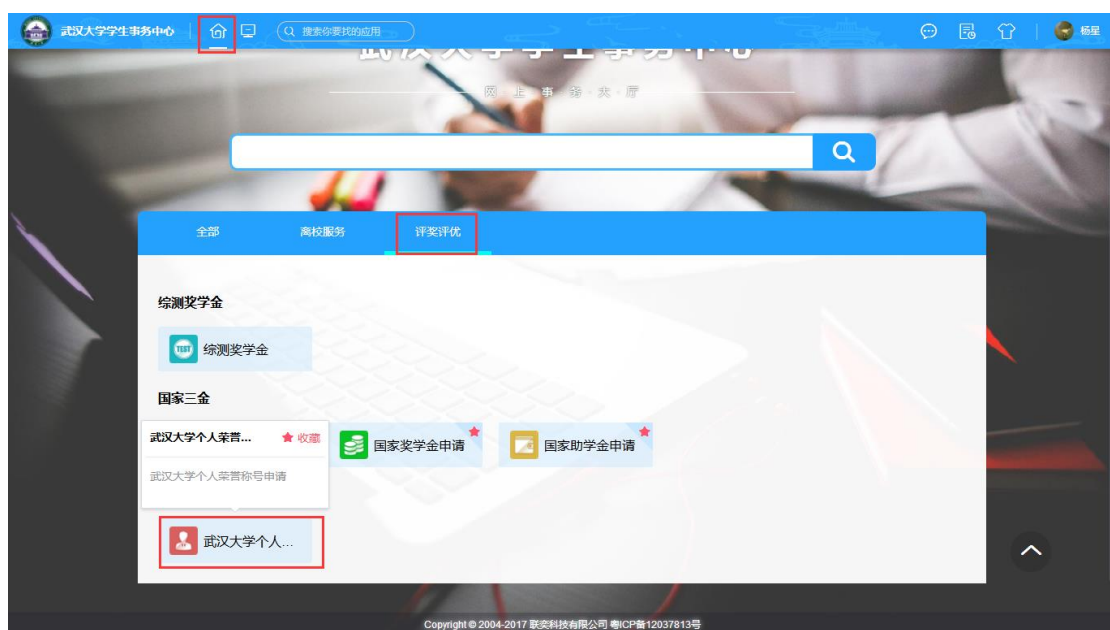


(2) 可以查看到审核通过的荣誉称号的学生信息，并进行导出。

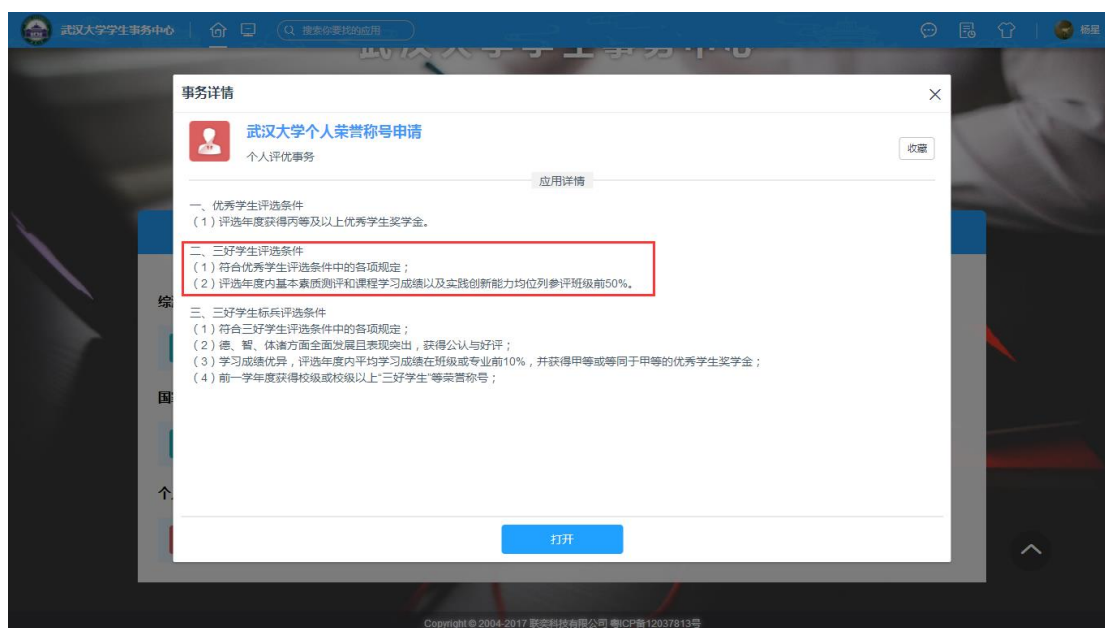
3.2 三好学生

3.2.1 学生申请

(1) 学生在事务中心“首页”——“评奖评优”下可以看到“武汉大学个人荣誉称号申请”的图标：



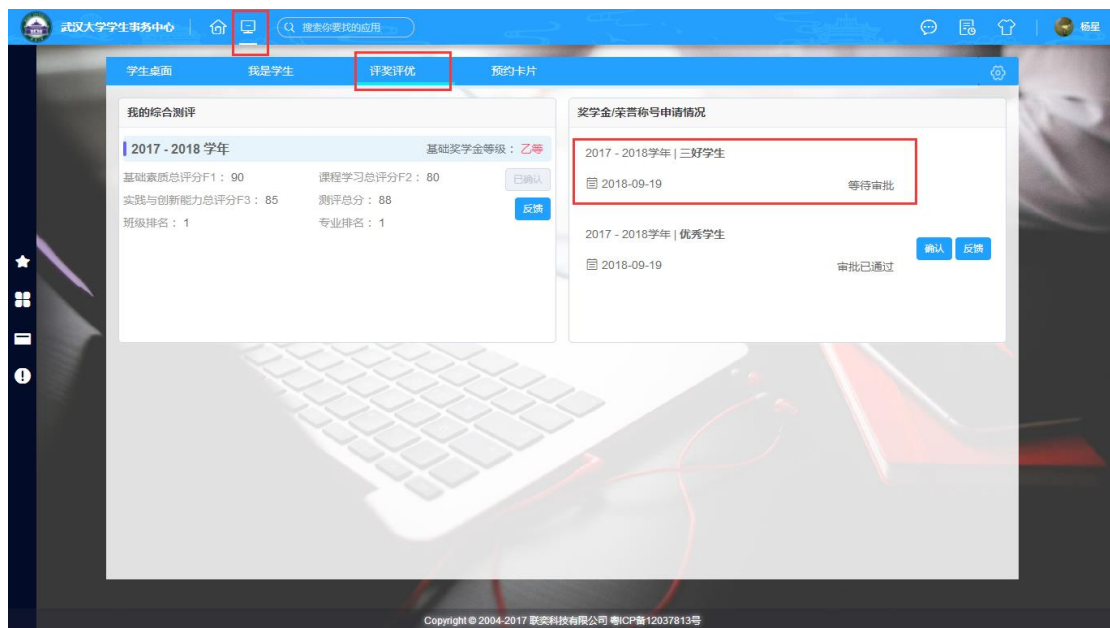
(2) 点击图标，进入申请页面，并按照相关要求完成相关信息的填写（**请注意查看三好学生的申请条件**）：



(3) 完成所有信息填写之后，点击右上角的“办理”按钮，进入提交页面：

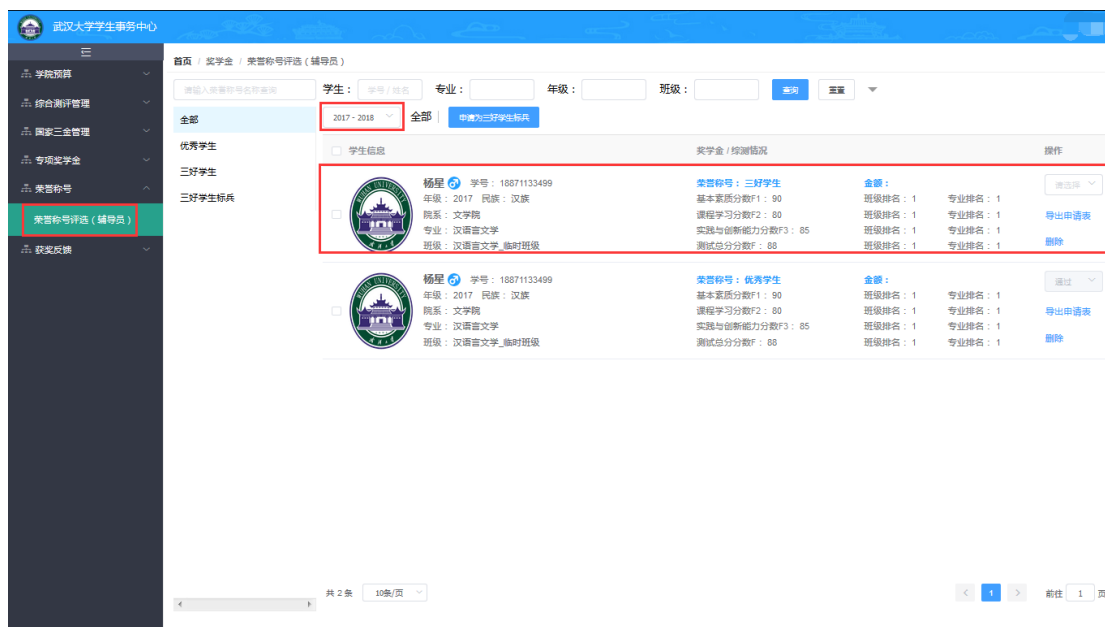


(4) 填写办理意见之后，点击“提交办理”按钮，完成提交。提交之后，学生在事务中心：“工作台”—“评奖评优桌面”可以看到自己提交的荣誉称号申请情况，之后等待辅导员审批通过即可。



3.2.2 辅导员审批

(1) 辅导员进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “荣誉称号评选（辅导员）” 界面：



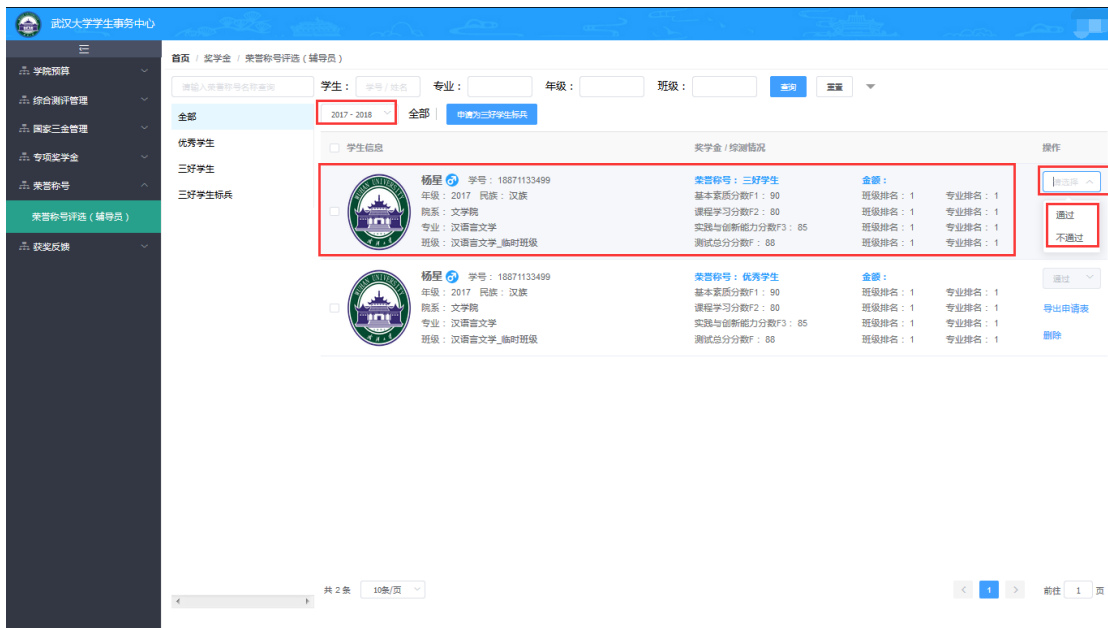
(2) 辅导员可以看到提交上来的荣誉称号的申请信息，点击学生姓名，可以进入查看学生填写的提交信息：

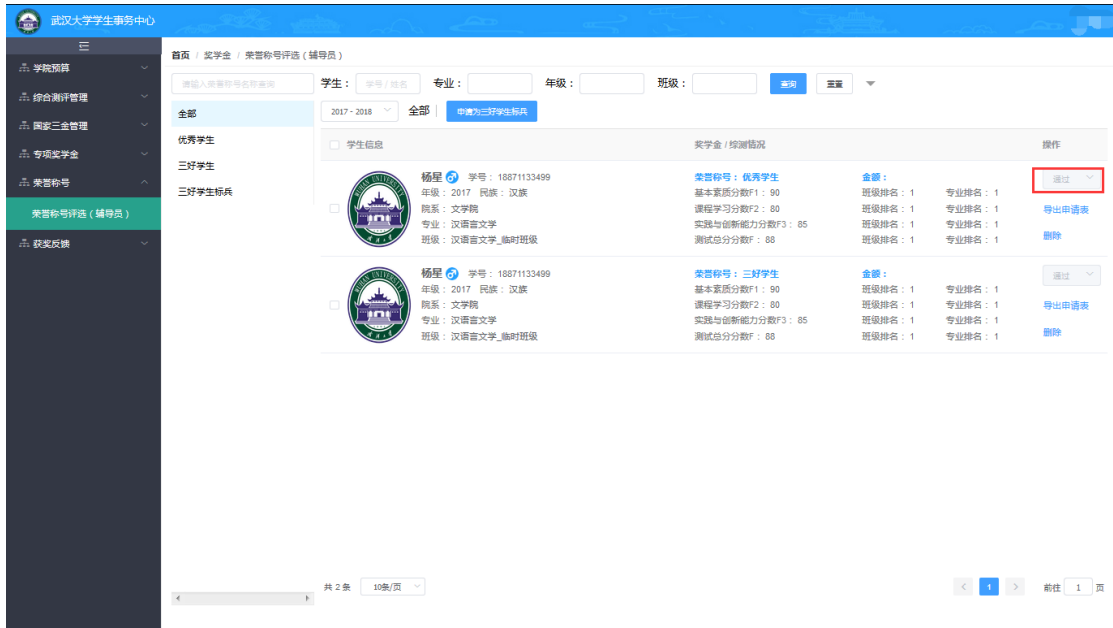




正在连接...

(3) 点击操作下方的下拉框内容进行审批，根据实际情况审批为通过或者不通过：





3.2.3 学工部查看

(1) 学工部老师进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “荣誉称号评选（学工部）” 界面：

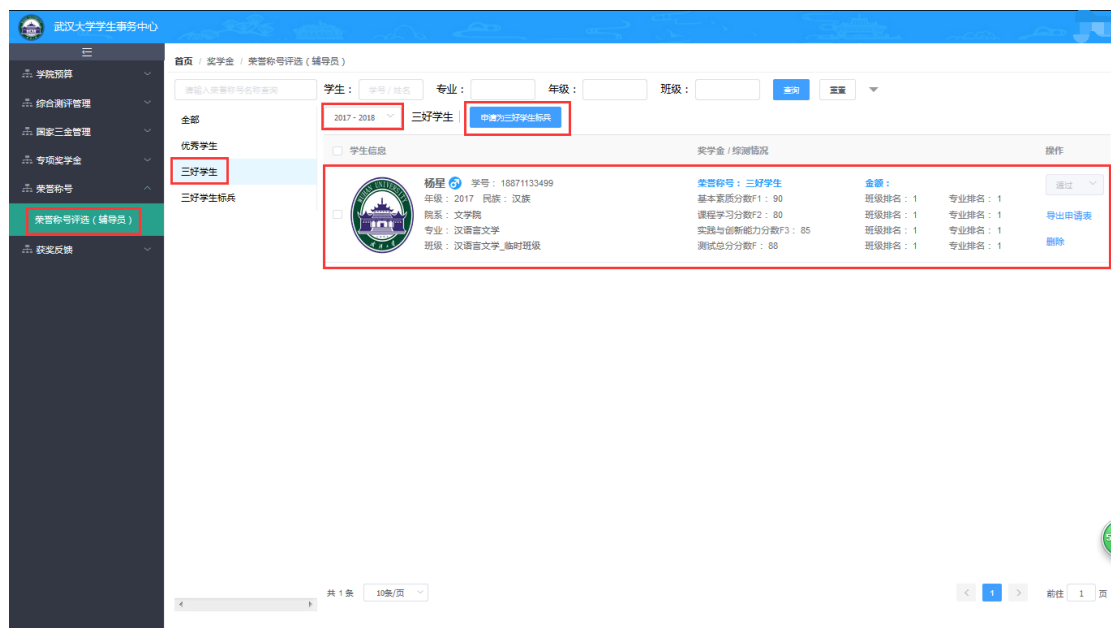


(2) 可以查看到审核通过的荣誉称号的学生信息，并进行导出。

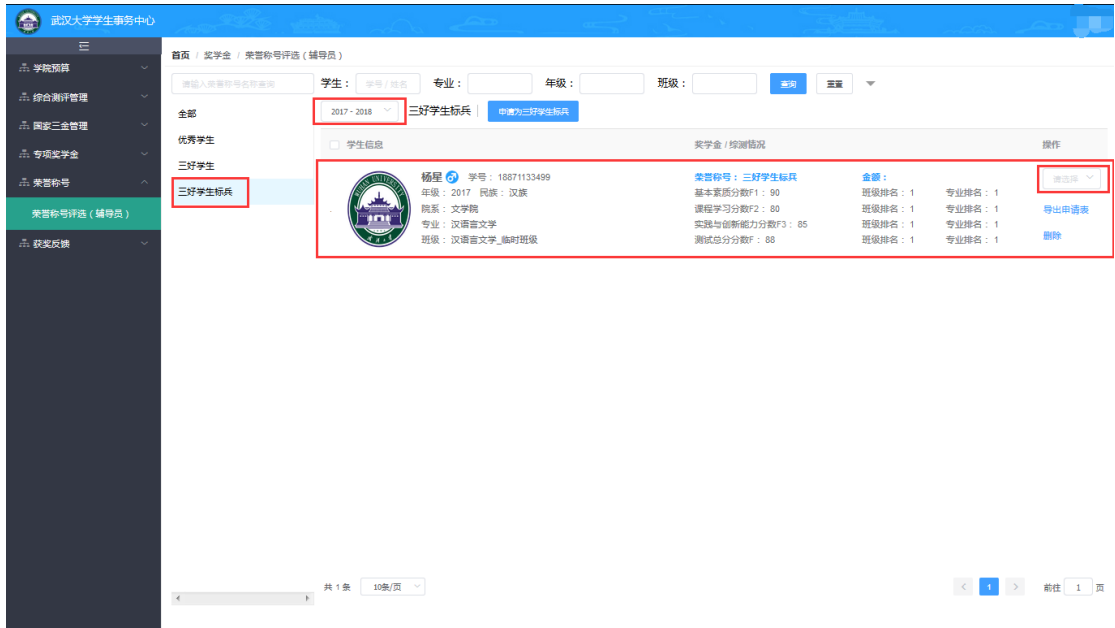
3.3 三好学生标兵

3.3.1 辅导员设置三好学生标兵

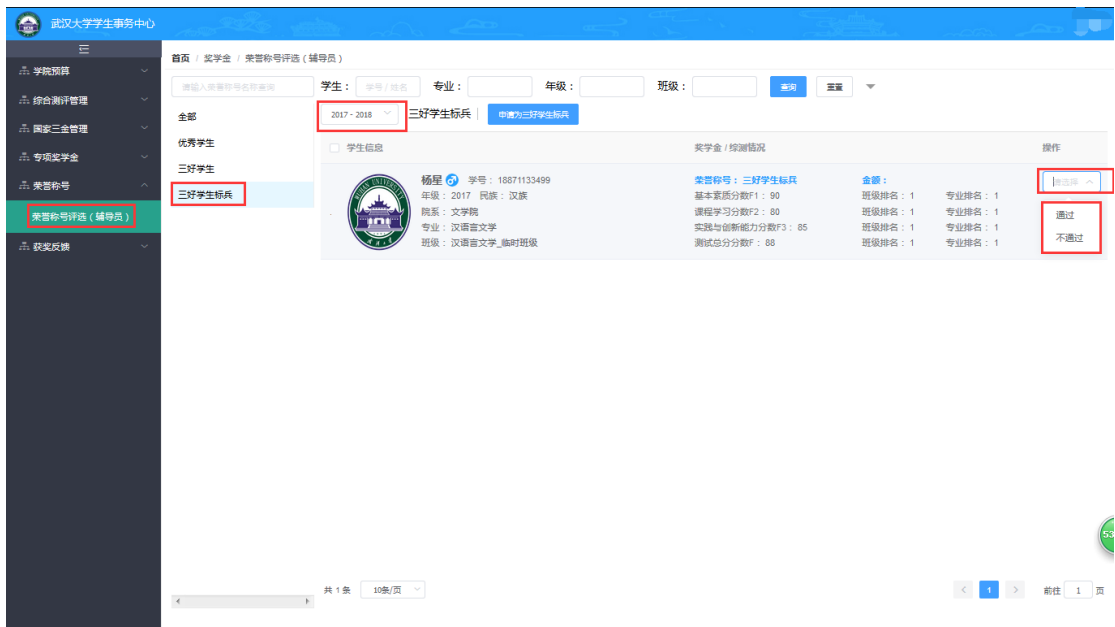
(1) 辅导员进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “荣誉称号评选（辅导员）” 界面，勾选已经是“三好学生”的学生信息，点击“申请为三好学生标兵”按钮：

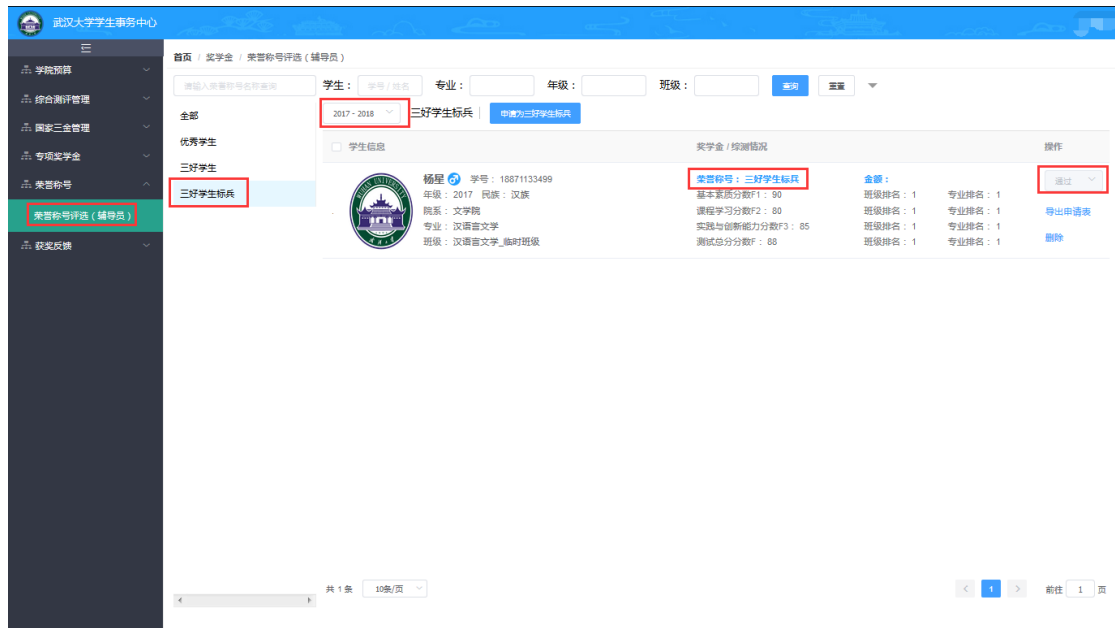


(2) 然后在中间荣誉称号栏目处，选择“三好学生标兵”，可以看到刚刚提交申请为三好学生标兵的学生信息：



(3) 在操作按钮下方，审核为通过或者不通过：





3.3.2 学工部查看

(1) 学工部老师进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “荣誉称号评选（学工部）” 界面：

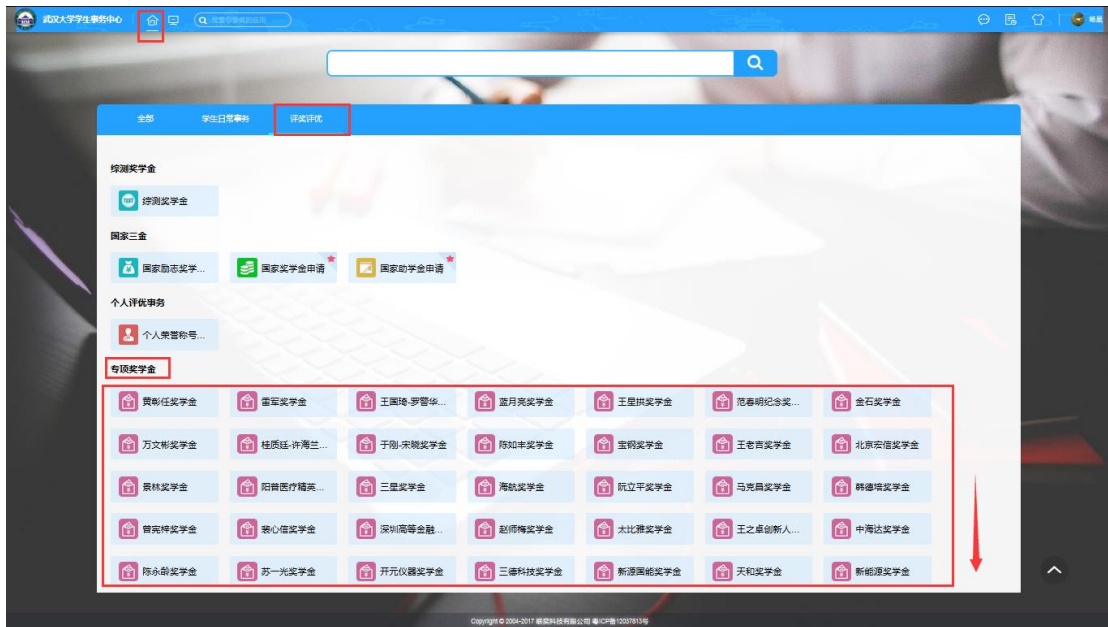


(2) 可以查看到审核通过的荣誉称号的学生信息，并进行导出。

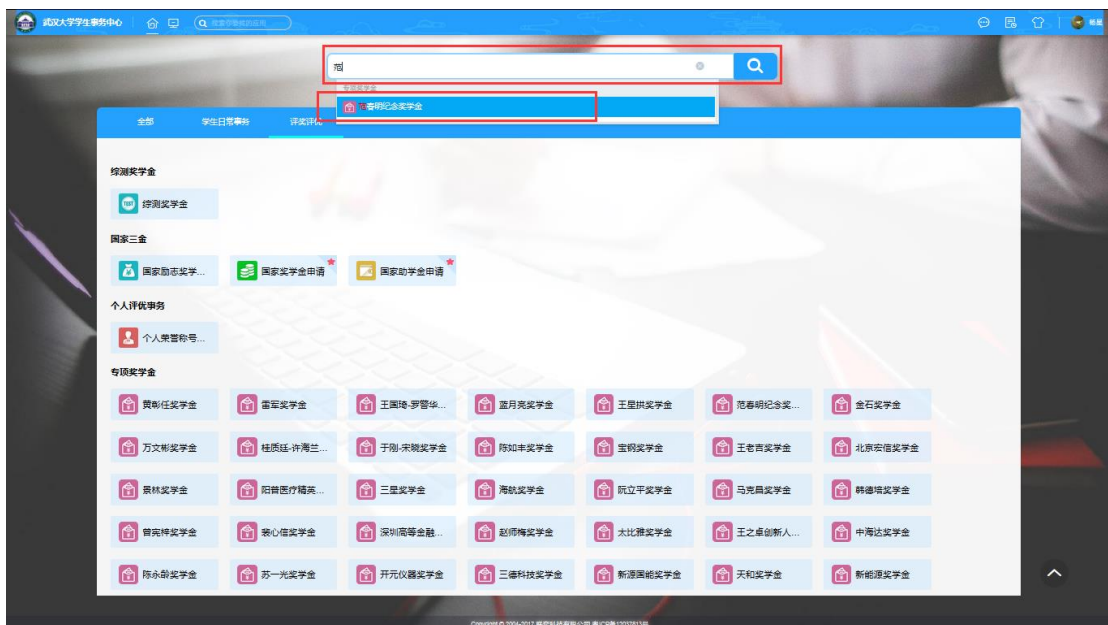
五、专项奖学金

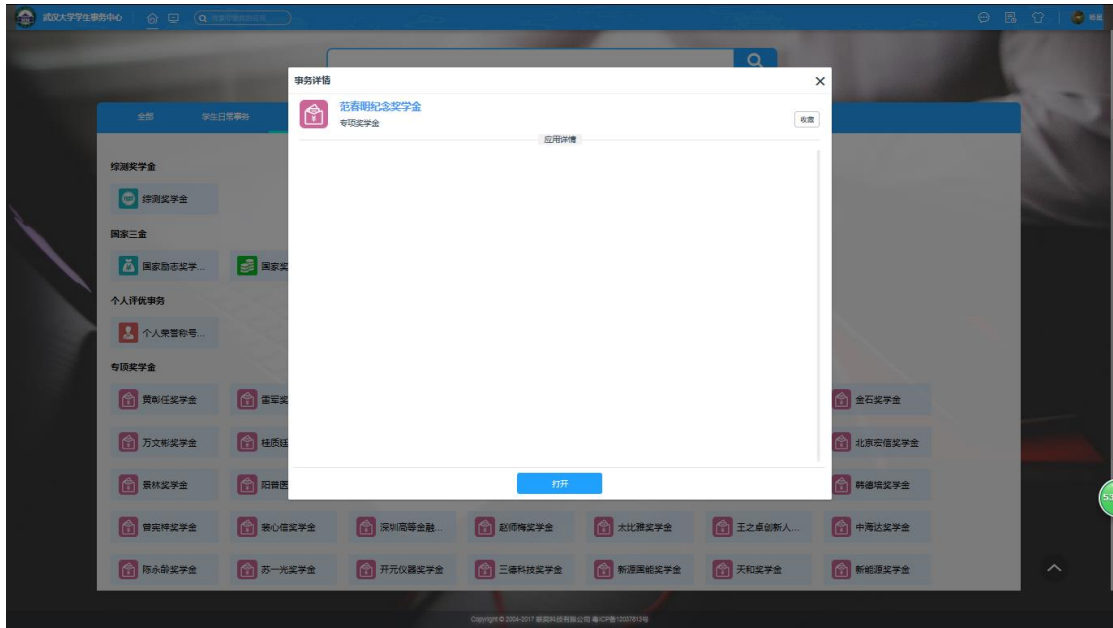
7.1 学生申请

(1) 学生在事务中心“首页” — “评奖评优”下可以看到各种专项奖学金申请的图标：

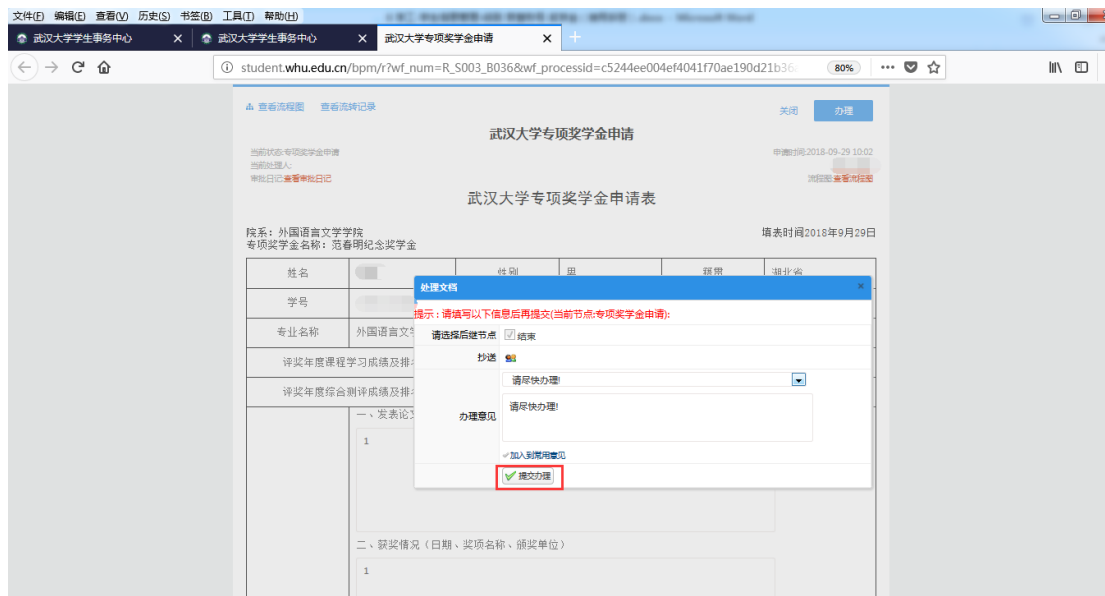


(2) 找到自己需要申请的专项奖学金，可以通过上方搜索功能查找，点击图标，进入申请页面，并按照相关要求完成相关信息的填写（**请注意查看三好学生的申请条件**）：

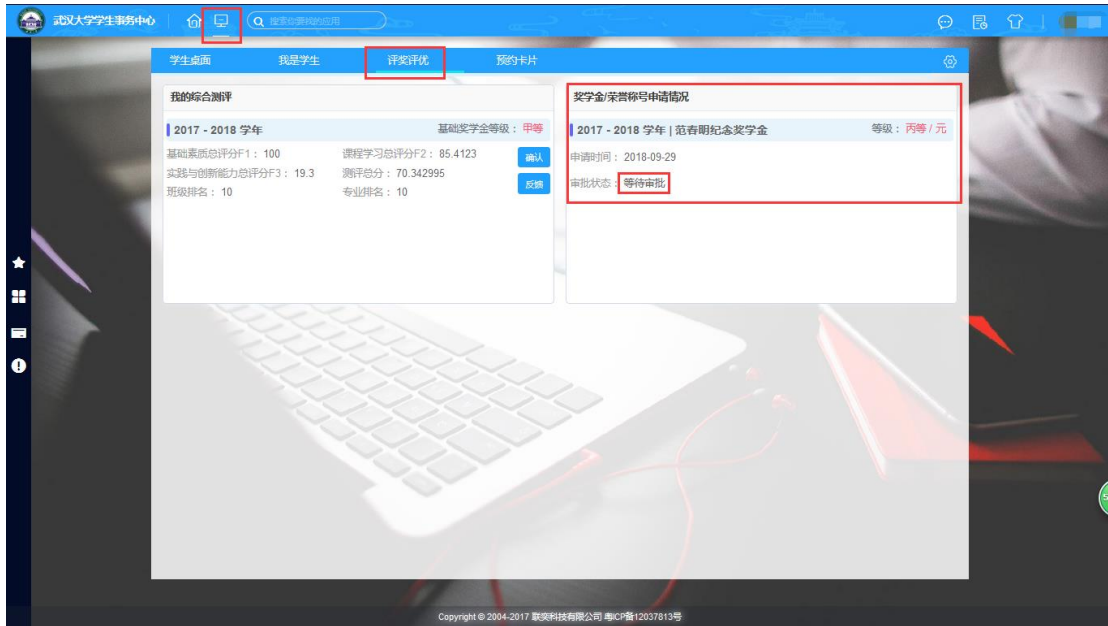




(3) 完成所有信息填写之后，点击右上角的“办理”按钮，进入提交页面：

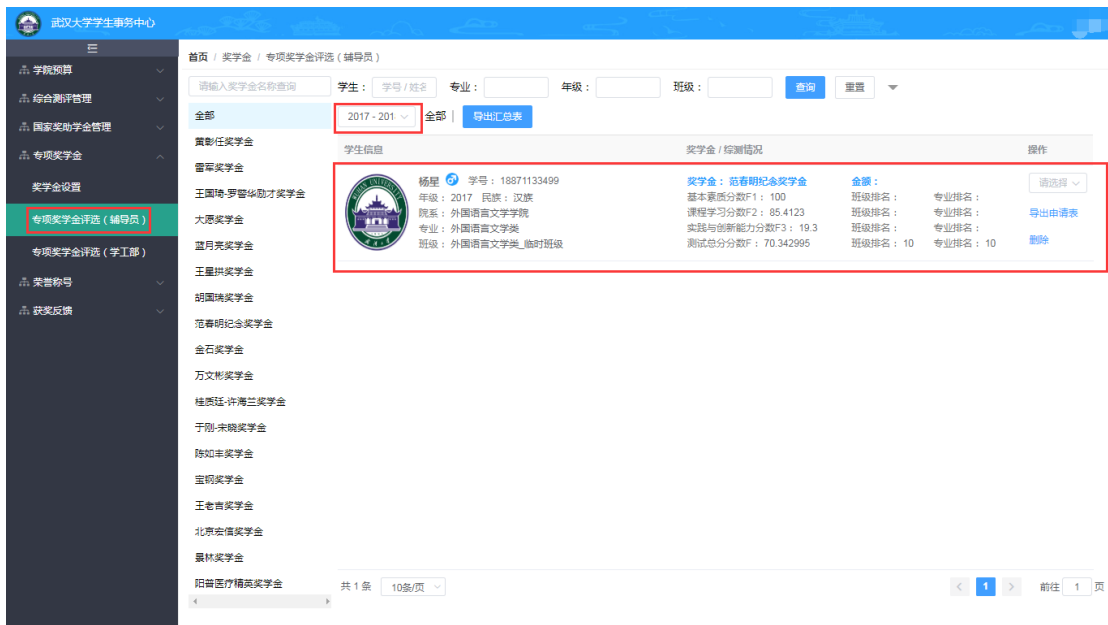


(4) 填写办理意见之后，点击“提交办理”按钮，完成提交。提交之后，学生在事务中心：“工作台”—“评奖评优桌面”可以看到自己提交的专项奖学金申请情况，之后等待辅导员审批通过即可。

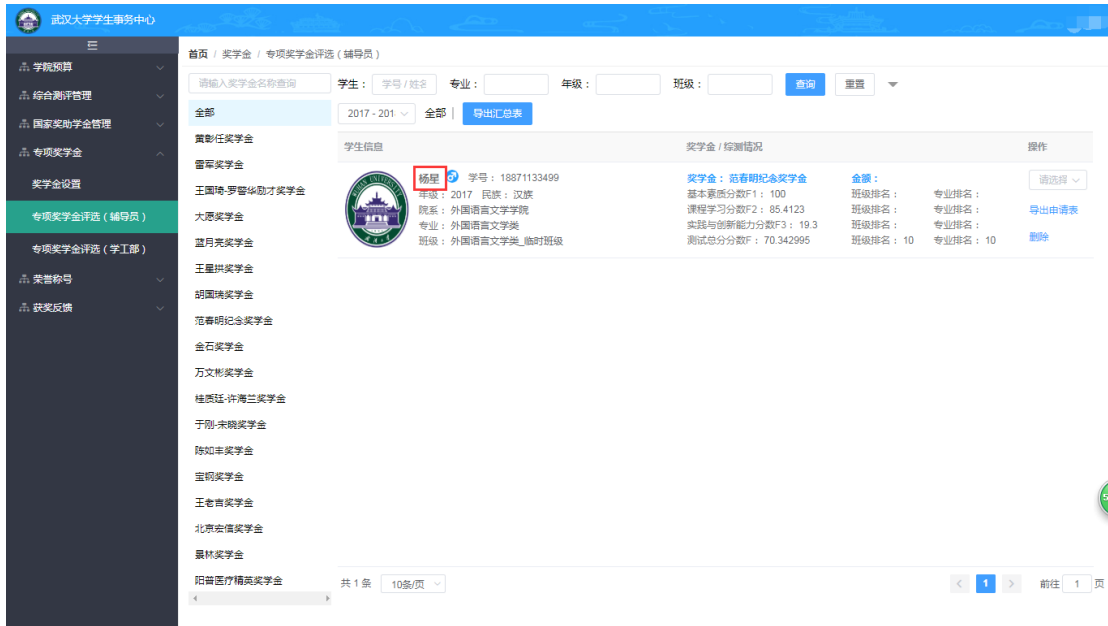


7.2 辅导员审批

(1) 辅导员进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “专项奖学金评选（辅导员）” 界面：



(2) 辅导员可以看到提交上来的专项奖学金的申请信息，点击学生姓名，可以进入查看学生填写的提交信息：




(3) 点击操作下方的下拉框内容进行审批，根据实际情况审批分配奖学金金额(若专项奖学金有多种金额，则下拉框中有多种金额选项，若专项奖学金只有一种金额，则下拉框中只有一种金额选项)，若想审核不通过，则直接点击操作下方的“删除”按钮删除：

武汉大学学生事务中心

首页 / 奖学金 / 专项奖学金评选 (辅导员)

请输入奖学金名称查询 学生: 学号/姓名: 专业: 年级: 班级: 查询 重置

全部 2017 - 2017 全部 导出汇总表

学生信息	奖学金 / 综测情况	操作
 杨星 学号: 18871133499 年级: 2017 民族: 汉族 院系: 外国语学院 专业: 外国语言文学类 班级: 外国语言文学类_临时班	奖学金: 范春明纪念奖学金 基本素质分数F1: 100 课程学习分数F2: 85.4123 实践与创新能力分数F3: 19.3 测试总分分数F: 70.342995	金额: 班级排名: 专业排名: 班级排名: 专业排名: 班级排名: 专业排名: 班级排名: 10 专业排名: 10 <input type="button" value="请选择"/>
		<input type="button" value="甲等4000"/> <input type="button" value="甲等8000"/>


共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

武汉大学学生事务中心

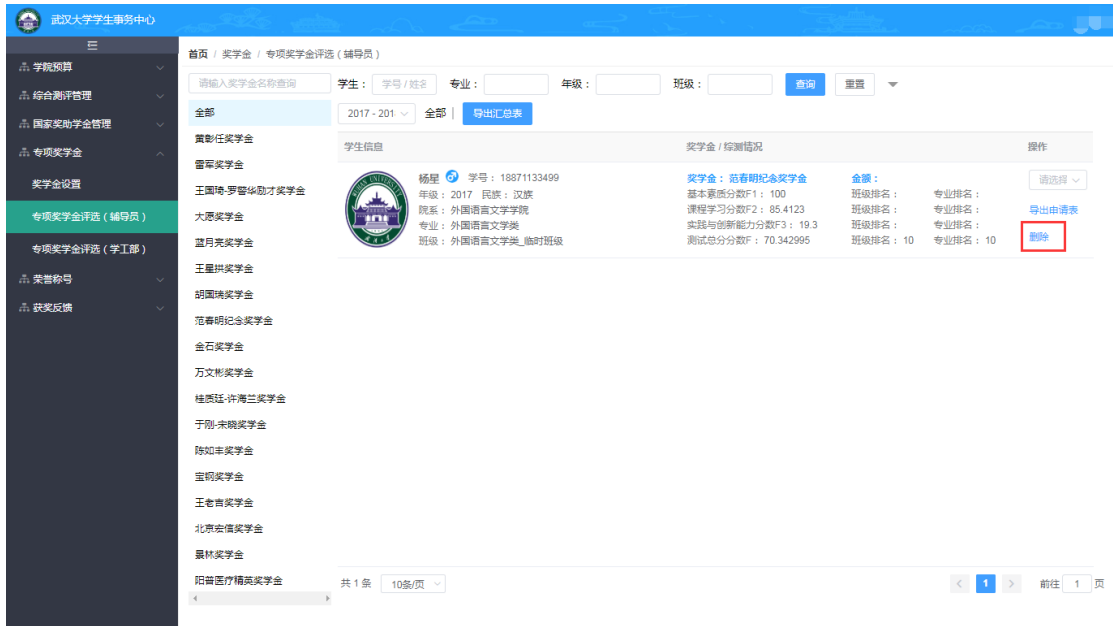
首页 / 奖学金 / 专项奖学金评选 (辅导员)

请输入奖学金名称查询 学生: 学号/姓名: 专业: 年级: 班级: 查询 重置

全部 2017 - 2017 全部 导出汇总表

学生信息	奖学金 / 综测情况	操作
 杨星 学号: 18871133499 年级: 2017 民族: 汉族 院系: 外国语学院 专业: 外国语言文学类 班级: 外国语言文学类_临时班	奖学金: 范春明纪念奖学金 基本素质分数F1: 100 课程学习分数F2: 85.4123 实践与创新能力分数F3: 19.3 测试总分分数F: 70.342995	金额: 甲等 4000 班级排名: 专业排名: 班级排名: 专业排名: 班级排名: 专业排名: 班级排名: 10 专业排名: 10 <input type="button" value="通过"/>
		<input type="button" value="导出申请表"/> <input type="button" value="删除"/>

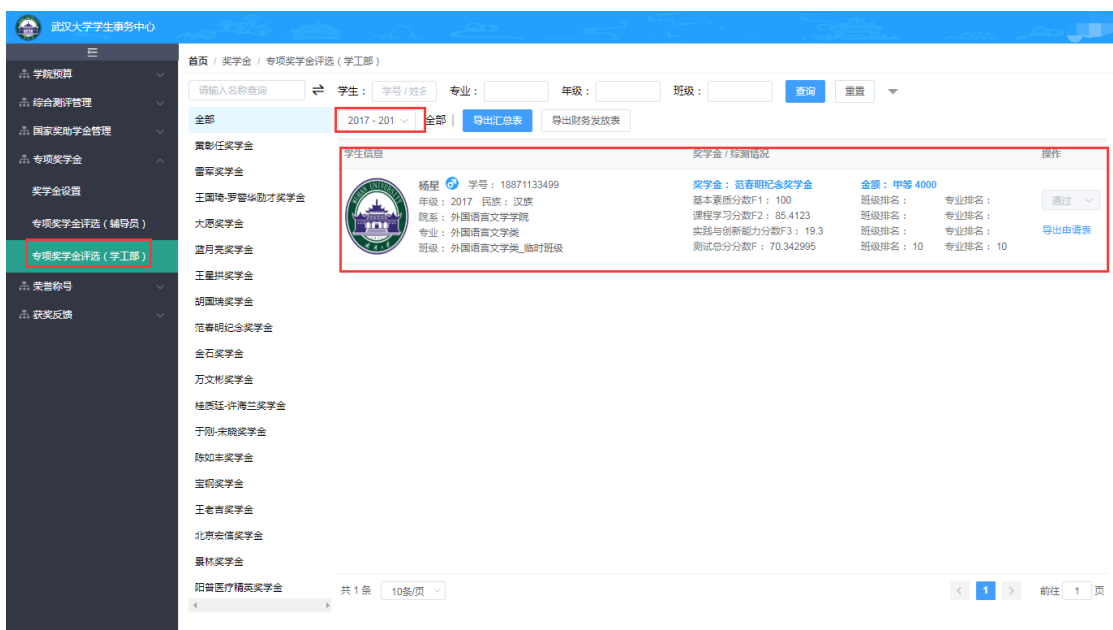
共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页



(注: 若学生的申请表填写错误了, 辅导员也可以使用“删除”按钮删除学生提交的申请, 然后学生重新提交申请)

7.3 学工部查看

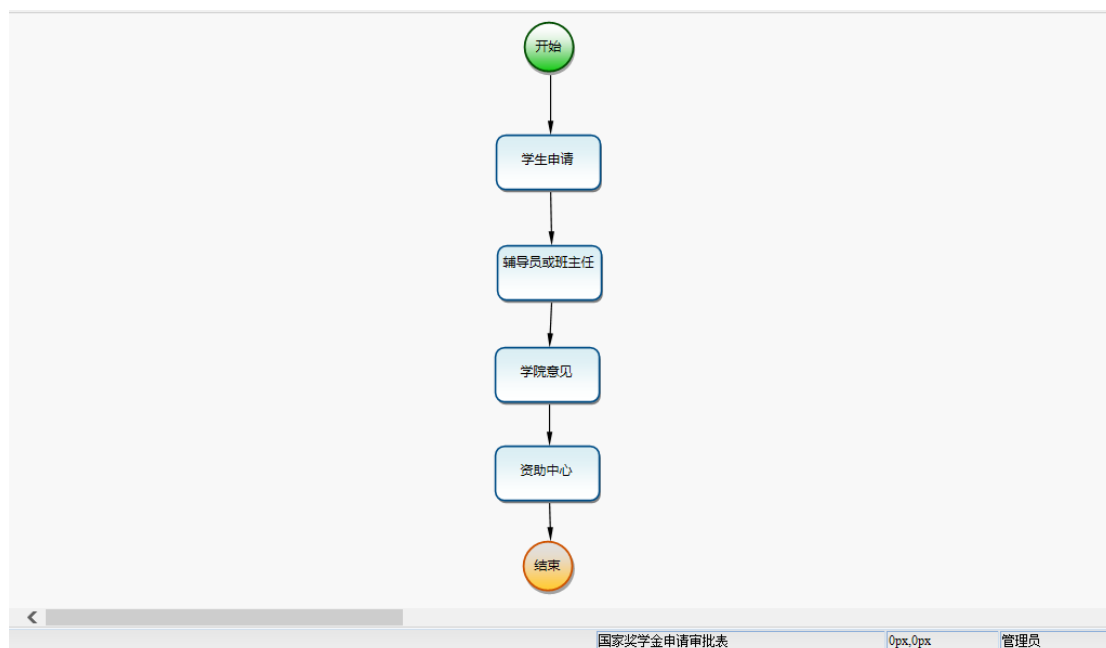
(1) 学工部老师进入事务中心: “首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “专项奖学金评选 (学工部)” 界面:



(2) 可以查看到审核通过的专项奖学金的学生信息，并进行导出。

六、国家奖学金

4.1 申请审批流程说明



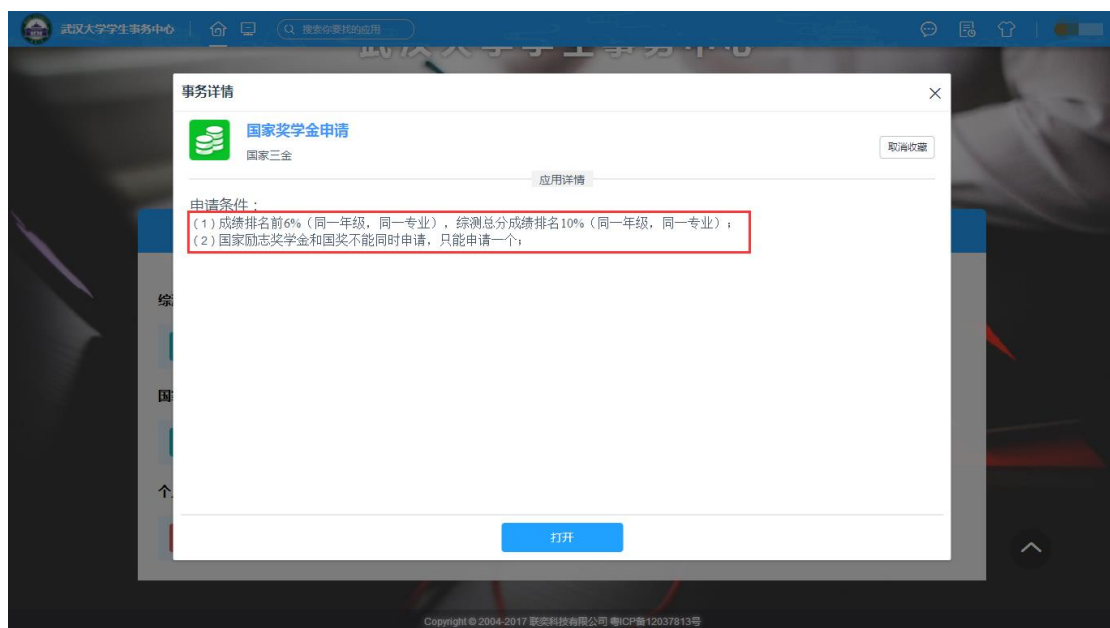
申请审批流程为：学生申请——辅导员或班主任审批——学院副书记审批——资助中心（詹东妮）审批——结束。

4.2 学生申请

(1) 学生在事务中心“首页”——“评奖评优”下可以看到“国奖奖学金申请”的图标：



(2) 点击图标，进入申请页面，并按照相关要求完成相关信息的填写（**请注意查看国家奖学金的申请条件**）：



文件(F) 编辑(E) 查看(V) 历史(S) 书签(B) 工具(T) 帮助(H)

武汉大学学生事务中心 x 武汉大学学生事务中心 x 国家奖学金申请审批表 x

student.whu.edu.cn/bpm/r?wf_num=R_S003_B036&wf_processid=2f40b0bc0afa904e50090da0a7d61514848380

查看流程图 查看流转记录

关闭 **办理**

国家奖学金申请审批表

当前状态:学生申请 申请时间:2018-09-19 15:52
当前处理人: 申请人:
审批日记:查看审批日记 流程图:查看流程图

(2017 - 2018学年) 国家奖学金申请审批表

基本情况	姓名		性别	男
	入学时间	2016-03-25	出生年月	2018-03
	民族	汉族	政治面貌	共青团员
	专业	汉语言文学	学制	4
	*联系电话		身份证号	
学习情况	*成绩排名: 2 / 2 (名次/总人数)	*实行综合考评排名: <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
	*必修课 2 门, 其中及格以上 2 门	*排名: 2 / 2 (名次/总人数)		
大学期间	日期	奖项名称	颁奖单位	
	2018-09-19	测试	测试	

(3) 完成所有信息填写之后，点击右上角的“办理”按钮，进入提交页面：

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 历史(S) 书签(B) 工具(T) 帮助(H)

武汉大学学生事务中心 x 武汉大学学生事务中心 x 国家奖学金申请审批表 x

student.whu.edu.cn/bpm/r?wf_num=R_S003_B036&wf_processid=2f40b0bc0afa904e50090da0a7d61514848380

查看流程图 查看流转记录

关闭 **办理**

国家奖学金申请审批表

当前状态:学生申请 申请时间:2018-09-19 15:52
当前处理人: 申请人:
审批日记:查看审批日记 流程图:查看流程图

处理文档

提示:请填写以下信息后再提交(当前节点:学生申请):

请选择后继节点 辅导员或班主任

请选择“辅导员或班主任”的参与者

李勤
廖婧
王怀民
郭茂芳

---选择常用处理意见---

办理意见

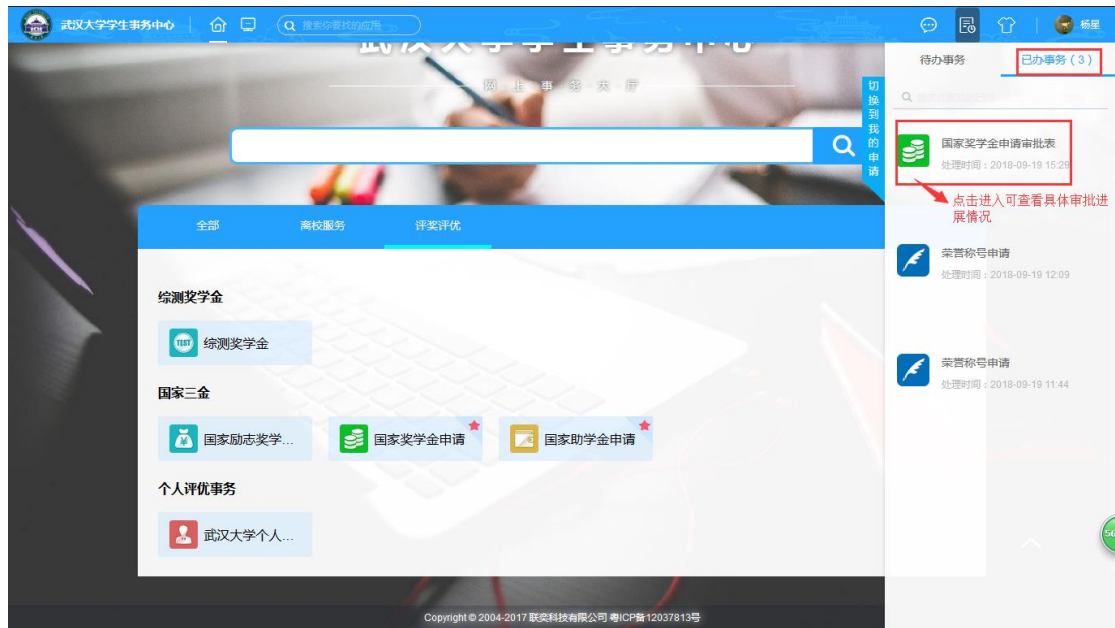
加入到常用意见

提交办理 暂存文档

此系统自动调出管辖该学生班级的辅导员及班导师，若此处没有，请联系学院辅导员维护好辅导员及班导师的管辖班级

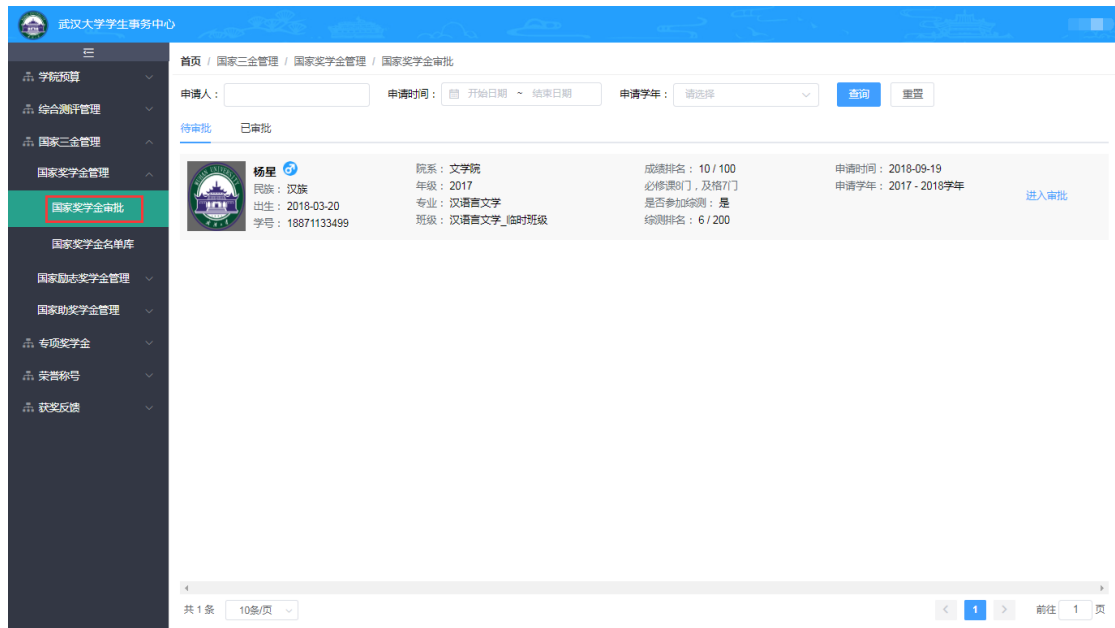
基本情况	姓名		性别	男
	入学时间	2016-03-25	出生年月	2018-03
	民族	汉族	政治面貌	共青团员
	专业	汉语言文学	学制	4
	*联系电话		身份证号	
学习情况	*成绩排名: 2 / 2 (名次/总人数)	*实行综合考评排名: <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
	*必修课 2 门, 其中及格以上 2 门	*排名: 2 / 2 (名次/总人数)		
大学期间	日期	奖项名称	颁奖单位	
	2018-09-19	测试	测试	

(4) 填写办理意见之后，点击“提交办理”按钮，完成提交。提交之后，学生在事务中心工作台右上角“已办事务”中可以看到自己提交的国奖奖学金申请情况，之后等待辅导员审批通过即可。

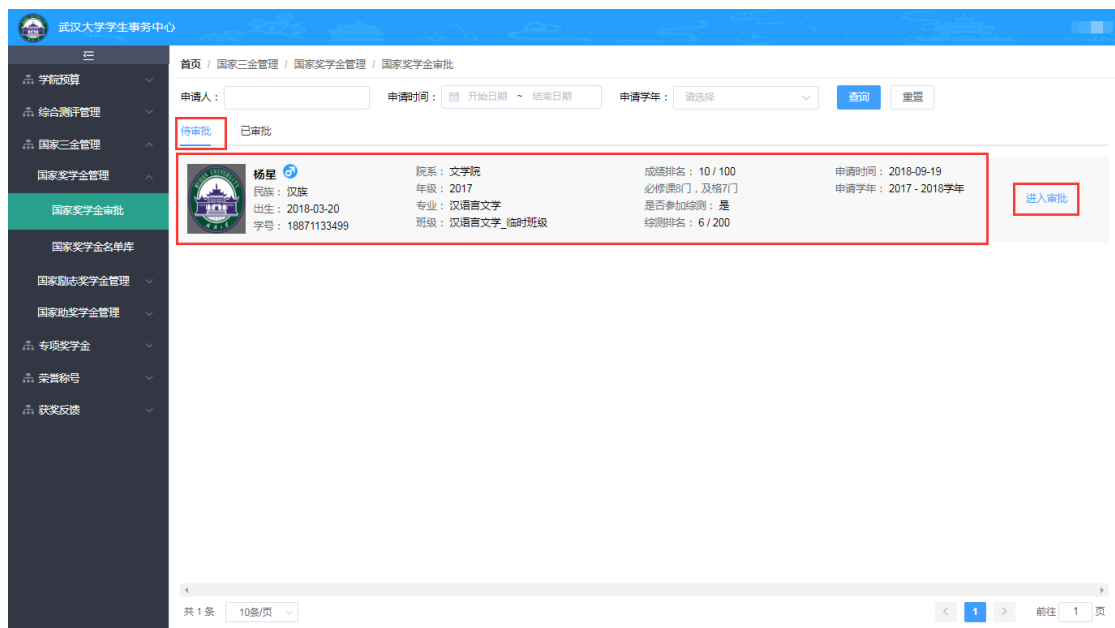


4.3 辅导员审批

(1) 辅导员进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “国家奖学金管理” —— “国家奖学金审批” 界面：



(2) 辅导员在“待审批”页面可以查看到当前待审批的国奖奖学金申请，点击学生信息最右侧的“进入审批”，进入审批界面：



武汉大学学生事务中心 国家奖学金申请表

student.whu.edu.cn/bpm/rule?wf_num=R_S003_B036&wf_docunid=8a0825a804a8e04e410899c05db76995b119

国家奖学金申请审批表

当前状态: 辅导员或班主任
当前处理人:
审批日志: [查看审批日志](#)

申请时间: 2018-09-19 16:05
流程图: [查看流程图](#)

(2017 - 2018学年) 国家奖学金申请审批表

基本情况	姓名		性别	男
	入学时间		出生年月	
	民族		政治面貌	共青团员
	专业		学制	4
	*联系电话		身份证号	
学习情况	*成绩排名: 10/100 (名次/总人数)		*实行综合考评排名: * 是 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	
	*必修课8门, 其中及格以上7门		*排名: 6/200 (名次/总人数)	
大学期间主要获奖情况	日期	奖项名称		颁奖单位

(3) 查看学生填写的相关信息无误之后, 在“推荐理由”处填写推荐理由, 点击右上角的“办理”按钮, 进入审核提交界面:

武汉大学学生事务中心 国家奖学金申请表

student.whu.edu.cn/bpm/rule?wf_num=R_S003_B036&wf_docunid=8a0825a804a8e04e410899c05db76995b119

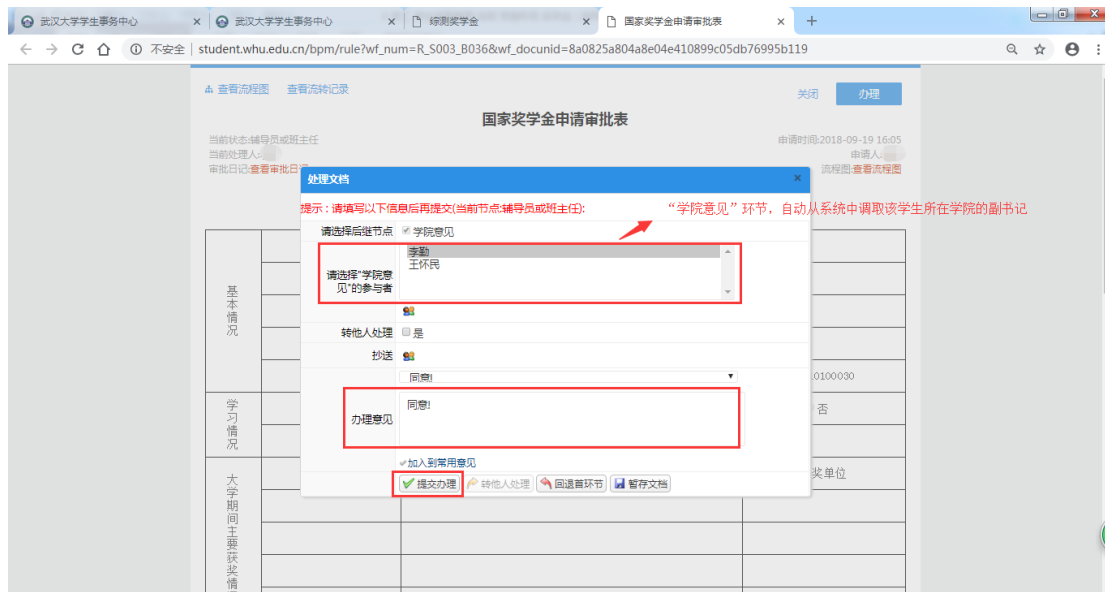
国家奖学金申请表

当前状态: 辅导员或班主任
当前处理人:
审批日志: [查看审批日志](#)

申请时间: 2018-09-19 16:05
流程图: [查看流程图](#)

(2017 - 2018学年) 国家奖学金申请审批表

况			
申请理由 *(200字)	<p>申请理由: 测试从归档文件 (支持远程文件: .tar, .tar.gz, .tgz, .bzip, .tar.xz, .txz) 创建一个镜像, export 的逆操作, 可为导入镜像打上标签。导出后导入 (exported-imported) 的容器会丢失所有的提交历史, 无法回滚从归档文件 (支持远程文件: .tar, .tar.gz, .tgz, .bzip, .tar.xz, .txz) 创建一个镜像, export 的逆操作, 可为导入镜像打上标签。导出后导入 (exported-imported) 的容器会丢失所有的提交历史, 无法回滚从归档文件 (支持远程文件: .tar, .tar.gz, .tgz, .bzip, .tar.xz, .txz) 创建一个镜像, export 的逆操作, 可为导入镜像打上标签。导出后导入 (exported-imported) 的容器会丢失所有的提交历史, 无法回滚</p> <p>申请人签名 (手签) _____ 年 月 日</p>		
推荐理由 *(100字)	<p>推荐理由: _____</p> <p>推荐人 (辅导员或班主任) 签字: _____ 年 月 日</p>		
院系意见	<p>院系主管学生工作领导签名: _____</p> <p>(院系公章) _____ 年 月 日</p>		



(4) 选择“院系意见”审核人（此处自动从系统中调取该申请学生所在学院的副书记），填写办理意见，点击“提交办理”完成“辅导员”环节审批。

4.4 院系（副书记）审批

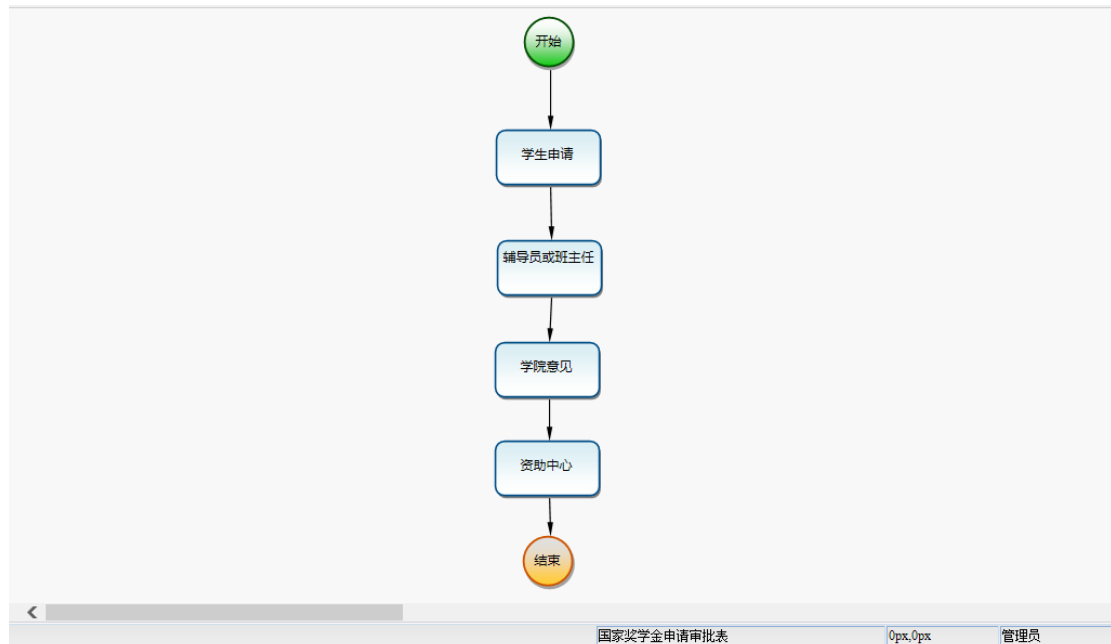
学院副书记进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “国家奖学金管理” —— “国家奖学金审批”界面，审批操作与辅导员审批操作一样，请查考“4.3 辅导员审批”。

4.5 资助中心审批

资助中心负责老师进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “国家奖学金管理” —— “国家奖学金审批”界面，审批操作与辅导员审批操作一样，请查考“4.3 辅导员审批”。

七、国家励志奖学金

5.1 申请审批流程说明



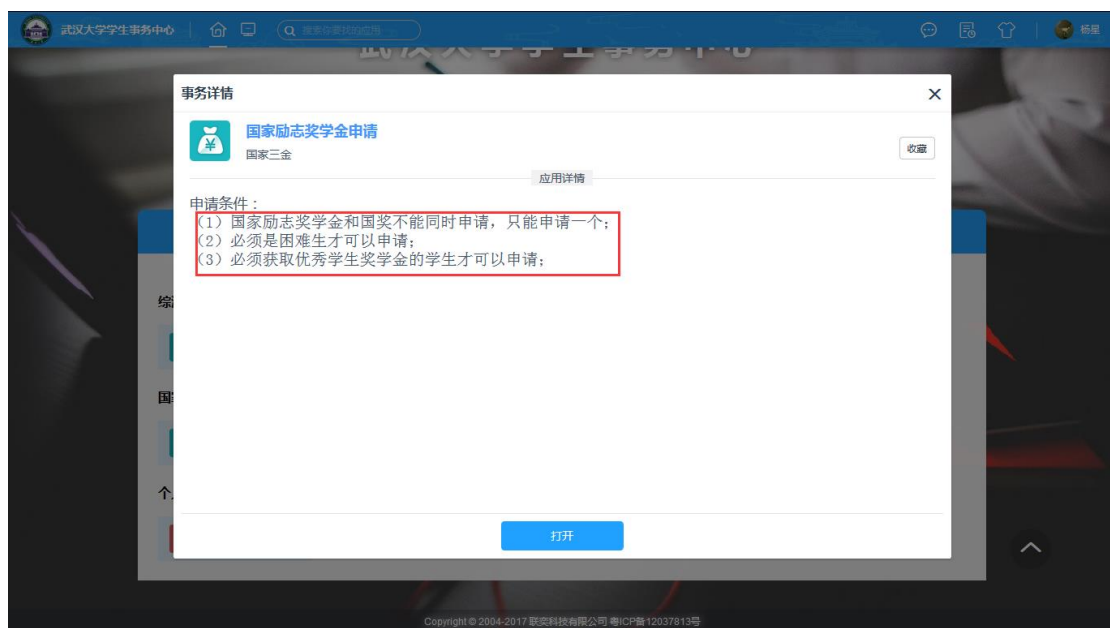
申请审批流程为：学生申请——辅导员或班主任审批——学院副书记审批——资助中心（王欣）审批——结束。

5.2 学生申请

(1) 学生在事务中心“首页”——“评奖评优”下可以看到“国奖励志奖学金申请”的图标：



(2) 点击图标，进入申请页面，并按照相关要求完成相关信息的填写（**请注意查看国家励志奖学金的申请条件**）：





(3) 完成所有信息填写之后，点击右上角的“办理”按钮，进入提交页面：

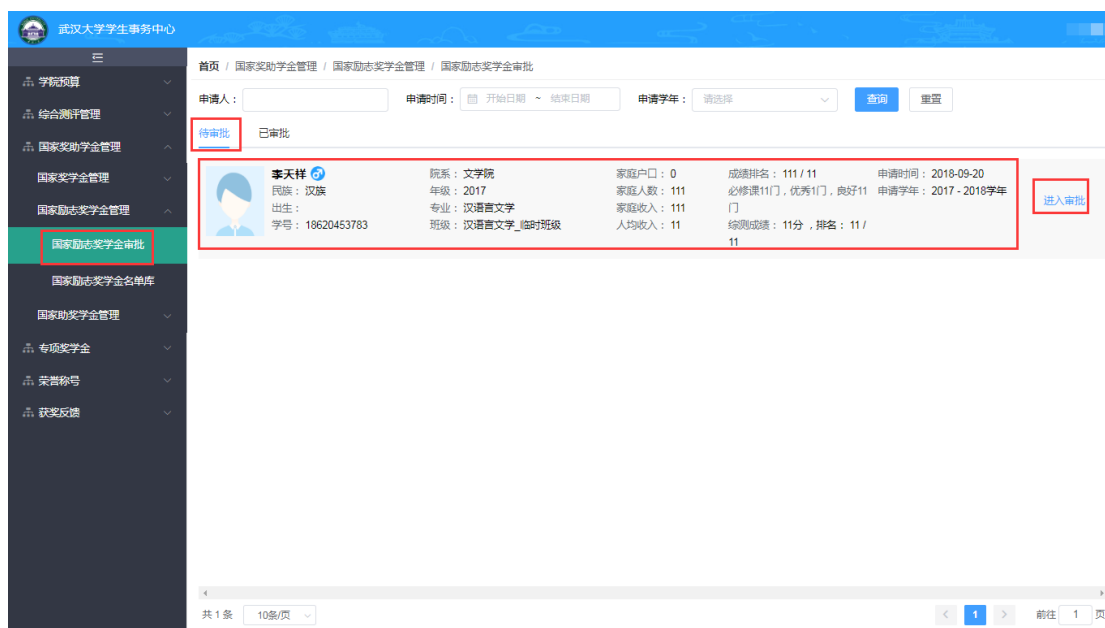


(4) 填写办理意见之后，点击“提交办理”按钮，完成提交。提交之后，学生在事务中心工作台右上角“已办事务”中可以看到自己提交的国奖励志奖学金申请情况，之后等待辅导员审批通过即可。



5.3 辅导员审批

(1) 辅导员进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “国家励志奖学金管理” — “国家励志奖学金审批”界面：



(2) 辅导员在“待审批”页面可以查看到当前待审批的国奖励志奖学金申请，点击学生信息最右侧的“进入审批”，进入审批界面：



(3) 查看学生填写的相关信息无误之后，点击右上角的“办理”按钮，进入审核提交界面（与国奖奖学金类似）；

(4) 选择“院系意见”审核人（此处自动从系统中调取该申请学生所在学院的副书记），填写办理意见，点击“提交办理”完成“辅导

员”环节审批。

5.4 院系（副书记）审批

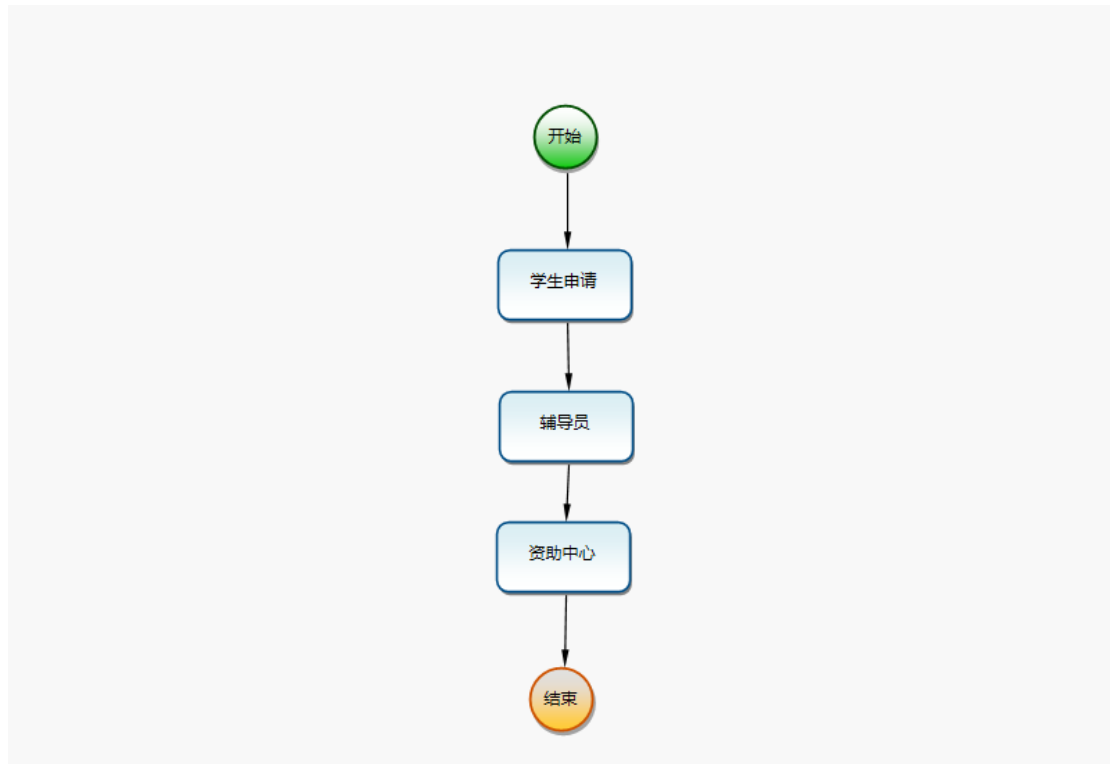
学院副书记进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “国家励志奖学金管理” —— “国家励志奖学金审批”界面，审批操作与辅导员审批操作一样，请查考“5.3 辅导员审批”。

5.5 资助中心审批

资助中心负责老师进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “国家励志奖学金管理” —— “国家励志奖学金审批”界面，审批操作与辅导员审批操作一样，请查考“5.3 辅导员审批”。

八、国家助学金

6.1 申请审批流程说明



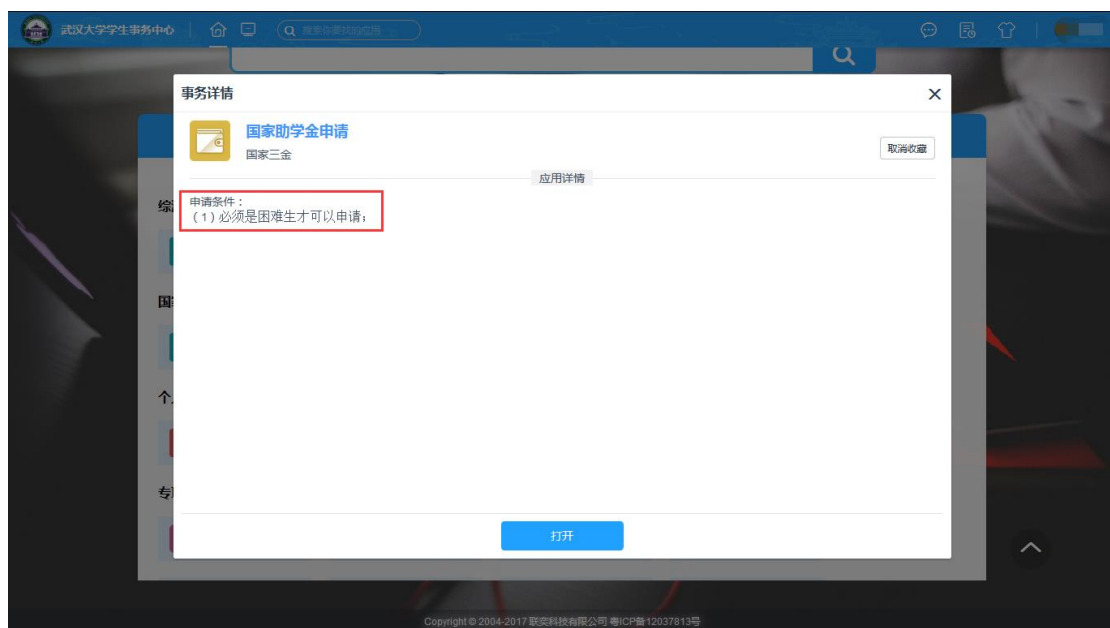
申请审批流程为：学生申请——辅导员审批——资助中心（王欣）审批——结束。

6.2 学生申请

(1) 学生在事务中心“首页”——“评奖评优”下可以看到“国家助学金申请”的图标：



(2) 点击图标，进入申请页面，并按照相关要求完成相关信息的填写（**请注意查看国家助学金的申请条件**）：



武汉大学国家助学金申请表

当前状态: 学生申请
当前处理人:
审批日记: [查看审批日记](#)

申请时间: 2018-09-26 11:37
流程图: [查看流程图](#)

本人情况	姓名	杨星	学院	文学院
	性别	男	学号	
	民族	汉族	*联系电话	
	*是否办理贷款	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	*中国银行账号	111
	*有何勤工助学岗位	测试	身份证号	
家庭情况	*家庭户口	<input type="radio"/> 城镇 <input checked="" type="radio"/> 农村	*家庭人数	2
	*家庭月收入	2	*人均月收入	2
	*收入来源	2		
	*家庭住址	2		

(3) 完成所有信息填写之后，点击右上角的“办理”按钮，进入提交页面：

武汉大学国家助学金申请表

当前状态: 学生申请
当前处理人:
审批日记: [查看审批日记](#)

申请时间: 2018-09-26 11:37
流程图: [查看流程图](#)

提示: 请填写以下信息后再提交(当前节点: 学生申请):

请选择后继节点 院系审核

请选择“院系审核”的参与者

廖婧
王怀民
郭茂芳

抄送

---选择常用处理意见---

办理意见

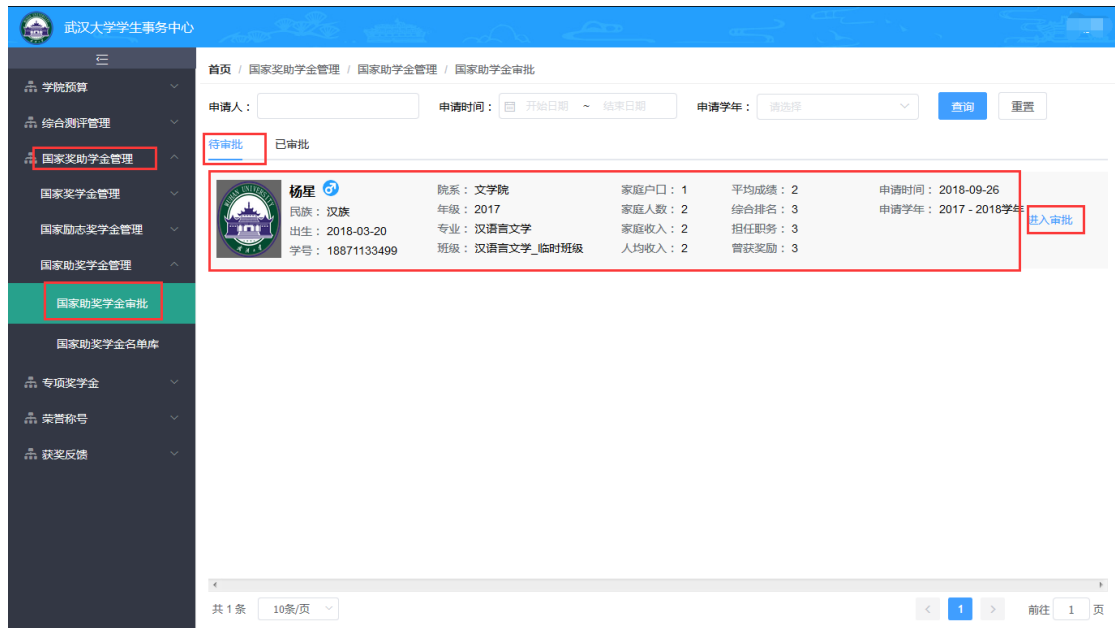
加入常用意见

(4) 填写办理意见之后，点击“提交办理”按钮，完成提交。提交之后，学生在事务中心工作台右上角“已办事务”中可以看到自己提交的国奖助学金申请情况，之后等待辅导员审批通过即可。



6.3 辅导员审批

(1) 辅导员进入事务中心：“首页” — “评奖评优” — “综测奖学金” — “国家助学金管理” — “国家助学金审批” 界面：



(2) 辅导员在“待审批”页面可以查看到当前待审批的国家助学金申请，点击学生信息最右侧的“进入审批”，进入审批界面：



(3) 查看学生填写的相关信息无误之后，并在院系审核意见处，选审核等级，点击右上角的“办理”按钮；



(4) 选择“资助中心”审核人（此处系统默认的为王欣老师），填写办理意见，点击“提交办理”完成“辅导员”环节审批。



6.4 资助中心审批

资助中心负责老师进入事务中心：“首页”——“评奖评优”——“综测奖学金”——“国家助学金管理”——“国家助学金审批”界面，审批操作与辅导员审批操作一样，请查考“6.3 辅导员审批”。