学工系统奖学金模块操作指南

一、登陆系统

1.学生使用网页或易班 APP 登陆

①电脑端网页版地址：http://stu.qztc.edu.cn/login

请使用 360 浏览器（极速模式）、谷歌浏览器、搜狗浏览器、火狐浏览器登陆系统。

②易班 APP 客户端-主页-全部-学工系统



2.辅导员、学院、校级层面使用网页版**统一身份认证**登录

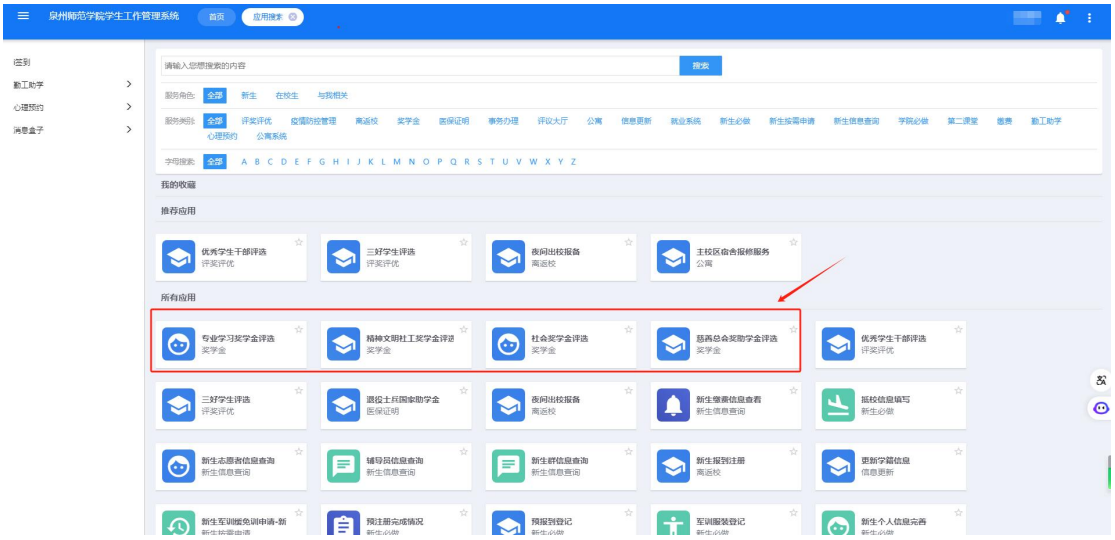
3.如登录不了，可开启 VPN 功能后操作（学校官网，最下方 VPN 服

务）

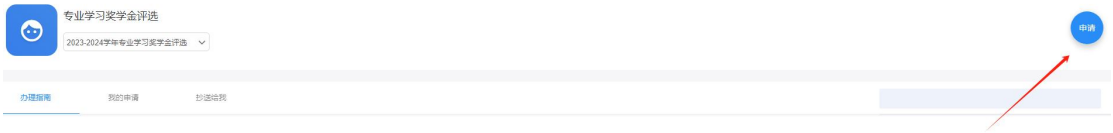


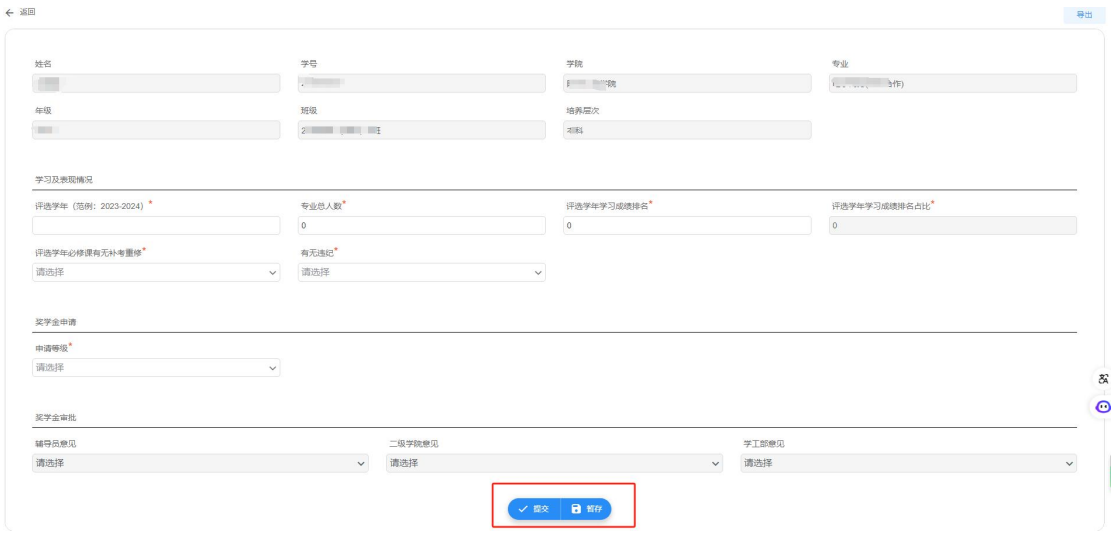
二、学生端申请步骤

1. 学生登陆系统后，在首页点击“更多”，进入到应用搜索页面，搜索对应奖学金（专业学习奖学金/精神文明社工奖/社会奖学金/慈善总会奖助学金等）应用，点击该应用。



2.进入该应用后点击“申请”，填写相关信息（*为必填项），再点击“提交”即可。





PS：功能解析

①我的申请：查看该应用我的申请次数

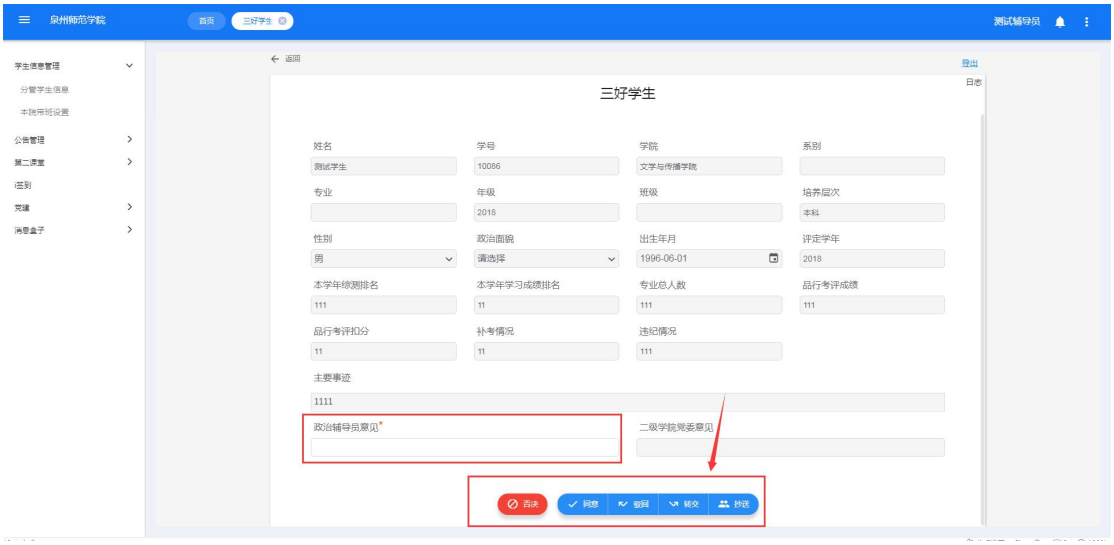
②抄送给我：查看该应用抄送给我的申请信息

三、辅导员审核（同三好优干应用操作流程）

方法一：辅导员登陆系统后，在首页点击“更多”，进入到应用搜索页面，搜索“专业学习奖学金/精神文明社工奖/社会奖学金/慈善总会奖助学金”，点击该应用。

方法二：在首页上点击“代办”，可以查看需要办理的事项，选择对应奖学金模块，进入到应用。

辅导员进入到应用后，在未审核列表审核学生的申请信息，点击“查看”，查看学生的详细申请信息，填写“意见”后，根据实际情况选择“同意/否决/抄送等”情况，点击同意后，该申请流转到学院(系)书记或副书记节点。



四、学院书记/部门负责人审核（同三好优干应用操作流程）

1. 学院辅导员审核通过后导出汇总表，由二级学院(系)学生工作办公室或学生工作指导小组根据评选条件研究确定人选，经学院(系)党政联席会同意，并在学院(系)公示三个工作日无异议后，学院(系)书记或副书记进行系统审核操作。

2. 申请校部机关部门奖学金名额的人选，辅导员审核通过后，由部门负责人进行系统审核操作。