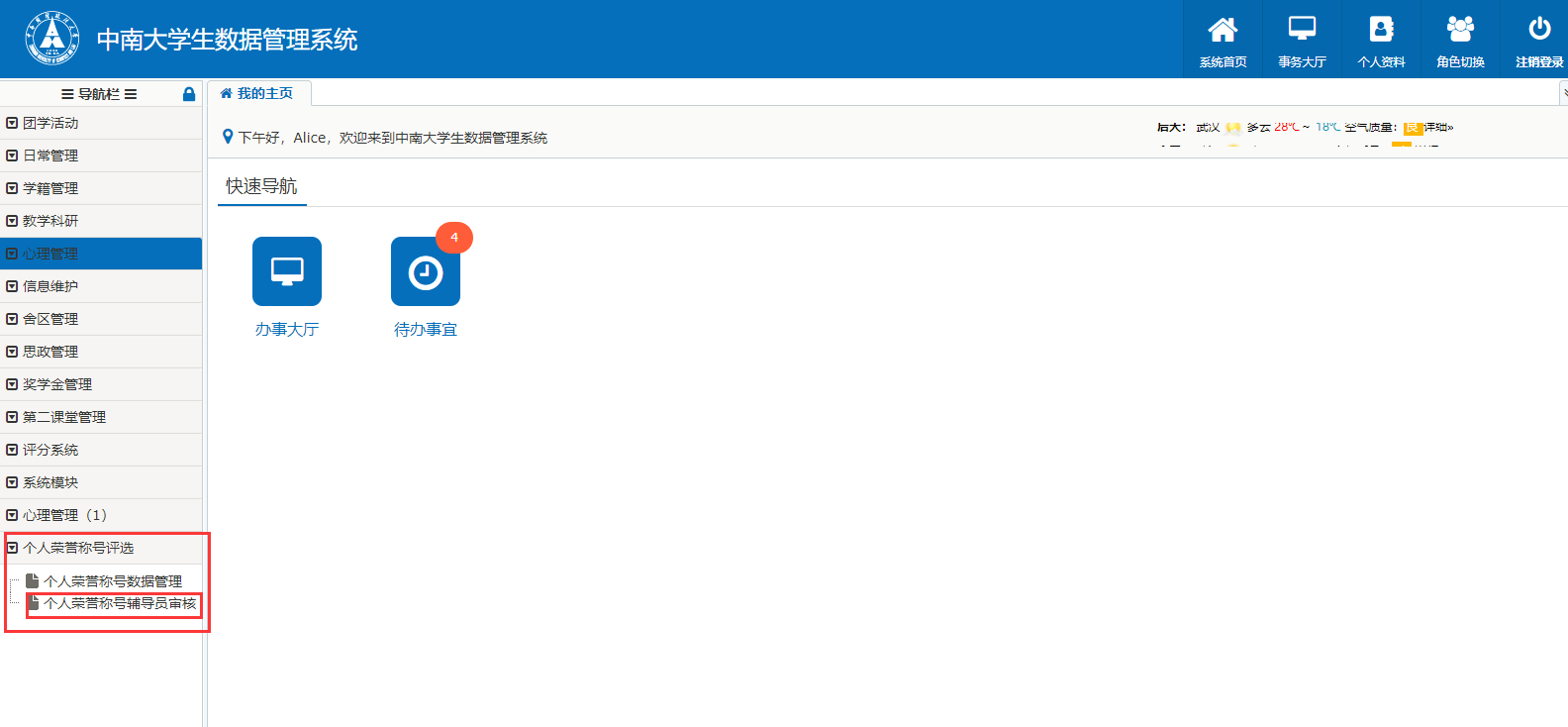
**个人荣誉称号辅导员审核操作指南**

1.辅导员通过“学生事务大厅”首页找到“学生数据管理系统”；



2.然后找到“个人荣誉称号评选”下面的“个人荣誉称号辅导员审核” （如下图）；



3.点击之后进入审核界面（如下图）；



“1”处，按钮“审核通过”，学生初始状态为**已提交**，审核时，勾选“4”处复选框然后点击后，则审核状态改为“辅导员审核通过”

“2”处为查询条件，可以按学生姓名，班级，年级，荣誉类型查询，查询后出现相应数据；“重置”按钮，点击后重置查询条件；

“3”处为数据统计，可以看到有那个班级了申请，班级总人数，已经申请了荣誉称号的人数，我已经审核的人数，待我审核人数；

“4”处为学生数据，**奖学金类型实时获取奖学金评选系统数据**，点击“链接”查看学生填写界面；点击“退回”则退回学生申请，退回后，学生可以进行修改；

**5辅导员审核具体操作：1.点击姓名前的全选按钮；2.全选后点击左上角“审核通过”（辅导员只需要通过名额就可以，待学校审核后，未通过的数据会自动改变状态为不通过）**

注意：“道德文明先进个人”“民族团结先进个人”的申请需要辅导员在岗位权限分配系统中找到对应分组进行授权，仅辅导员授权学生方有权限申请（操作指南如下）。

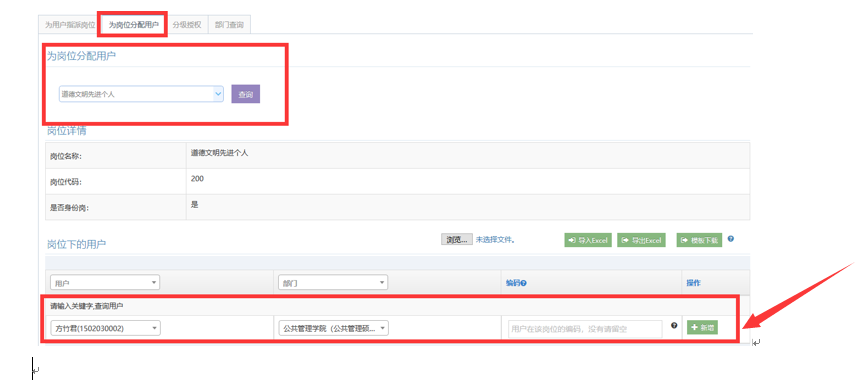
# 道德文明先进个人及民族团结进步先进个人岗位配置

1. 如果学生需要申请道德文明先进个人和民族团结进步先进个人荣誉，则需要辅导员进入“岗位权限管理系统”添加岗位，操作步骤如下；

1)辅导员进入学生事务大厅首页，找到“岗位权限管理系统”



1. 点击“为岗位分配用户”，在下拉框中输入需要给的权限。



3）在红色区域输入学生**姓名和班级**，然后点击右边的“新增”即可。

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位权限分配系统需配置岗位名称一览表** | |
| **学生申请的奖项类型** | **辅导员需要配置的岗位** |
| 道德文明先进个人 | 道德文明先进个人 |
| 民族团结进步先进个人 | 民族团结先进个人 |