家庭经济困难学生认定学工系统申请注意事项

因今年困难认定采用新的学工管理信息系统，为保证相关工作顺利开展，现将有关注意事项予以说明。

一、浏览器问题

班主任、辅导员、院系学工负责人【资助】由校园信息管理系统中“本科生工作”进入新学工系统。如图：



进入后请在右上角选择相应的当前身份。选择资助管理即可在左侧栏看到困难生认定版块。

因新的学工管理系统浏览器兼容性正在调整，为避免不必要的麻烦，请老师和学生都用**IE10以下版本的浏览器**登陆本科生系统进行申请，或将**使用的浏览器设为兼容模式**。

二、信息不全的问题

1.如果学生在申请过程中，学生基础信息部分辅导员姓名或班主任姓名为空，说明数据库中没有此学生对应的班主任或辅导员信息，需及时向资助中心反馈相关人员信息（姓名、工号、学院、班级等），确保学生顺利申请。

2.困难认定申请界面中学生基础信息已经从原数据库中读出，如：学院，班级，学号，姓名，手机号码等。如果学生基本信息仍存在问题，请学生在系统内个人信息部分进行修改维护。

三、信息的保存、修改和提交

1.学生申请时点击【保存】后，状态为“学生保存”。学生确认无误后，点击【提交】，状态为“待班主任审核”。当学生申请信息有误但已提交时，必须由班主任在待审界面点击【退回】按钮，此时状态变为“学生保存”，学生这时可以修改申请信息。

2.班主任审批时，需点击学生信息条目中的“详情”进入学生申请表界面，在学生基础信息可以看到“困难等级”条目。下方显示系统默认的建议等级与上学年学生困难等级情况。班主任可在评审学生申请信息后在“困难等级”条目中选择相应的困难等级，确认后点击页面最下方的【通过】按钮，审核信息到达上一级审批。且点击【通过】后，不能再修改自己的审批结果。

3.辅导员与院系学工负责人【资助】审批时，操作流程与班主任相同。若对班级审批意见无异议，可直接在“待审”界面中勾选需要审批的学生并点击【通过】按钮，上报学校审批。若需要修改班级审批的等级，需点击学生信息条目中的“详情”进入学生申请表界面，在学生基础信息“困难等级”条目下修改困难等级，确认后点击页面最下方的【通过】按钮。其他操作与班主任审批流程相同。

四、权限问题

1.申请表中【建议困难等级】学生不能看到此结果，各级审批人员均能看到。

2.申请表中【学生消费情况】为学生一卡通消费情况统计，学生不能看到此结果，如果学生消费情况异常须由班主任、辅导员给出情况说明。



3.【家庭经济状况】中高档消费品学生无法查看，各级审批人员均有勾选操作的权限，原则上任意勾选其中一项者困难等级即认定为“良好”。



4.【申请列表】中，学生只能看到自己的申请列表。班主任只能看到所管班级的申请列表。辅导员只能看到所管学院下年级的申请列表。院系学工负责人【资助】可以看到所管学院的申请列表。

请各位老师将有关注意事项向同学予以说明，并请在困难认定期间随时了解学生在系统操作中出现的问题，及时沟通解决。感谢各位老师对资助工作的大力支持！