

奖学金系统填写步骤及注意事项

(优秀毕业生)

一、进入奖学金系统	1
二、阅读填写说明	2
三、完善基本信息	3
四、填写“科研成果及奖励”模块.....	4
五、申请优秀毕业生	6
六、系统审核.....	9
七、注意事项.....	10

一、进入奖学金系统

学生用户登陆“数字京师”，校内用户直接登陆，校外用户可根据提示，通过 VPN 登陆。

打开数字京师，在左侧功能栏选择【全部应用】后，在搜索功能处输入“学生工作管理系统”点击搜索按钮，可查看【学生工作管理系统】，点击学生工作管理系统，即可进入奖学金申请界面。



二、阅读填写说明

进入【学生工作管理系统】后，选择顶部导航栏中【学生奖助】模块下的奖学金申请功能，查看填写说明，并认真阅读。



学生工作管理系统 | 学生生活 | 学生管理 | 社会实践 | **学生奖助** | 校纪校规测试 | 其他功能 | 基础信息

奖学金管理

填写说明

奖学金申请说明

亲爱的同学：

您好，欢迎使用本系统申请奖学金，个人申请流程操作如下：

完善基本信息 → **登记科研成果及奖励** → **申请奖学金**

为了确保奖学金申请表的正常生成，请注意以下事项：

- 认真完善基本信息，这些信息将反映为奖学金申请表中的基础信息；
- 填写科研成果及奖励，该部分内容包括期刊论文、学术专著、会议论文、获得专利、参与项目/课题，其他奖励，请依次将您的成果和奖励添加到此板块，申请表中的相关信息将直接从该板块调取。
- 每条科研成果信息中均有“重要性排序”一项，最终生成的申请表中将按照重要性排序从大到小显示3条科研成果；
- 填写奖学金申请信息，该部分内容包括奖学金申请类型，申请理由，照片，支撑材料等；
- 填写申请奖学金表格后可在“打印申请表”栏目生成奖学金申请表并下载打印；

三、完善基本信息

选择左侧功能栏中的【完善基本信息】模块或直接点击申请说明中的“完善基本信息”进入完善信息界面，按照要求认真填写所有项目，填写完毕点击【保存】，保存填写的信息（其中带★项为必填项，其他可选填）。

The screenshot shows the 'Student Work Management System' interface. The top navigation bar includes '学生活动', '学生管理', 'B6 社会实践', '学生资助', '校纪校规测试', '其他功能', and '基础信息'. The left sidebar lists various functions, with '完善基本信息' (Improve Basic Information) highlighted in a red circle. The main content area is titled '学生工作-学籍-信息采集' (Student Work - Student Record - Information Collection) and contains several input fields with red asterisks indicating they are required. The fields are: '学号' (Student ID), '学生类别' (Student Category), '姓名' (Name), '院系' (Department), '导师姓名' (Advisor Name), '研究方向' (Research Direction), '★年级' (★ Grade), '★学制' (★ Semester System), '★预计毕业年月' (★ Expected Graduation Year/Month), and '★所在班级' (★ Class). A '保存' (Save) button is located at the bottom right of the form, also highlighted in a red circle.

四、填写“科研成果及奖励”模块

基本信息填写无误并保存后，点击左侧功能栏中的“科研成果及奖励”进入此模块。

此模块包括：学业成绩（系统抓取，不需填写）、期刊论文、学术专著、会议论文、获得专利、参与项目/课题、实践情况、竞赛奖励、其他奖励。

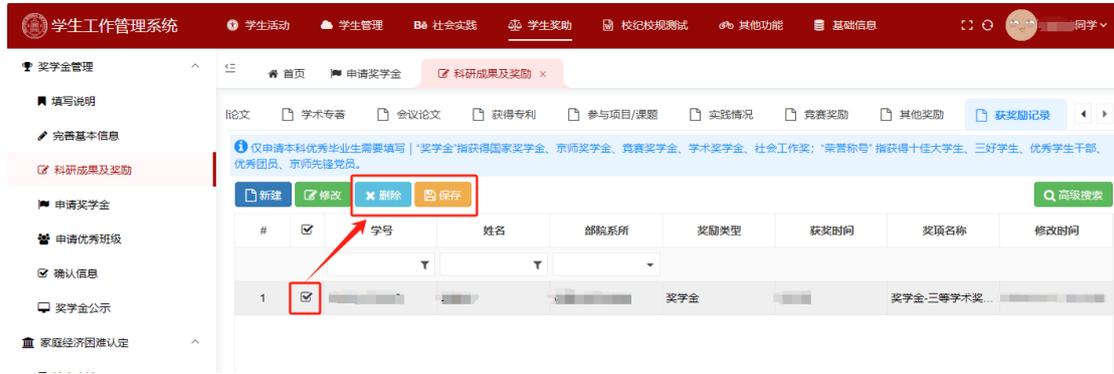
1.请对照《关于评选2024届优秀毕业生的通知》附件中的申请表内容，按照科研成果及奖励的系统提示填写相关内容。本科生请重点填写“获奖励记录”模块。



2.新建和修改后，点击编辑框下方【保存】按钮，保存编辑内容。

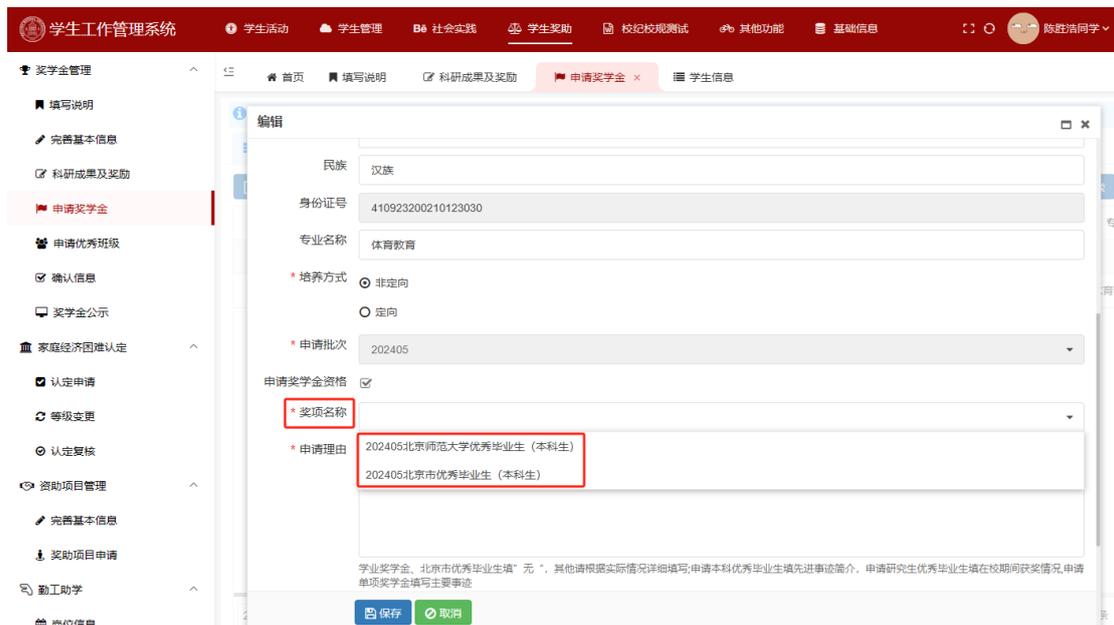


3.删除某条信息，请先选中该条目，点击【删除】，再点击下图所示【保存】按钮，确认移除信息，否则无法真正删除。



五、申请优秀毕业生

1.新建。选择左侧功能栏中【申请奖学金】，点击【新建】，按要求填报系统，请注意选择正确的奖项名称。



2.填写申请。请根据页面提示，按要求填写个人信息，并上传辅助材料（根据评选条件上传相关必要的获奖证明，获奖证明为评选重要依据，请准确上传），完成以上内容后，点击【保存】。

注意：

(1) 选择申请“北京师范大学优秀毕业生”时：在“申请理由”一

栏中，申请校级本科优秀毕业生需填写先进事迹简介，申请校级研究生优秀毕业生需填写在校期间获奖情况。

* 奖项名称	202405北京师范大学优秀毕业生 (本科生)
* 申请理由	
申请学业奖学金、北京市优秀毕业生填“无”，其他请根据实际情况详细填写；申请校级本科优秀毕业生填先进事迹简介，申请校级研究生优秀毕业生填在校期间获奖情况。申请单项奖学金填写主要事迹	
毕业去向	国内升学
申请优秀毕业生时填写	

(2) 选择申请“北京市优秀毕业生”时：

- ①在“申请理由”一栏中，填写“无”；
- ②在“所获荣誉”一栏中，填写大学阶段起所获奖励情况，限填 150 字，请选取最具代表性/最重要的奖励填写；
- ③在“个人/主要事迹”一栏中，填写个人事迹，以第一人称填写，限填 800 字。

* 奖项名称	202405北京市优秀毕业生 (本科生)
* 申请理由	无
申请学业奖学金、北京市优秀毕业生填“无”，其他请根据实际情况详细填写；申请校级本科优秀毕业生填先进事迹简介，申请校级研究生优秀毕业生填在校期间获奖情况。申请单项奖学金填写主要事迹	
所获荣誉	
申请北京市优秀毕业生时请填写，相关奖励获得时间从大学阶段起，不超过150字	
个人/主要事迹	
申请北京市优秀毕业生、优秀公费师范生奖、京师先锋党员、三好学生、优秀学生干部、京师风尚奖时填写。 研究生申请京师先锋党员、三好学生、优秀学生干部时请填写是否获得参评学年学业奖学金/国家奖学金以及所获等级。	
申请北京市优秀毕业生以第一人称填写 填写内容控制在800字以内	

3.导出申请表。填写系统后，勾选所申请的奖项条目，点击【申请表】，无需提交即可导出申请表。

注意：请检查导出的申请表是否为两页，如超页，请删减“个人/主要事迹”内容。



4.提交。经院（系）公示结束后，在规定时间内选中申请条目，点击【提交】按钮，将优秀毕业生申请提交到学院。

注：如同时获得市级和校级优秀毕业生，需分别提交市级优秀毕业生和校级优秀毕业生申请，系统中将显示 2 条申请。

六、系统审核

在学生网上申请完毕后,请各院(系)负责老师,根据前期院(系)初评结果及学生提交的申请材料,对申请学生的系统申请进行再次审核,审核无误后,请勾选学生条目并点击【同意】,如有问题需要修改,请勾选学生条目并点击【返回修改】。

院(系)审核通过后,党委学生工作部将统一进行学校审核。



七、注意事项

1.新建一项奖学金申请并【保存】后，才能在系统中导出申请表，导出申请表无需点击提交。

2.《北京市普通高等学校优秀毕业生审批表》限两页，A4纸双面彩色打印（照片须为彩色，白底或蓝底证件照均可），一式两份。

3.院(系)初审结束后，请学生务必将其选中条目并点击【提交】，否则该申请无效。（请一定一定一定要点击提交！）

4.奖学金申请【提交】后，不可进行修改，请确认无误后提交。

5.请注意如实选择奖学金类型，各院（系）的优秀毕业生已按审核情况限制名额，请务必保证每个学生申请其对应奖项，同一奖项切勿重复申请。信息填写无误后，点击【保存】。

6.选择申请奖学金类型时，研究生需特别注意，申请**市级优秀毕业生**的学术硕士、专业硕士、博士均选择“北京市优秀毕业生（研究生）”；申请**校级优秀毕业生**的学术硕士、专业硕士、博士则分别选择“北京师范大学优秀毕业生（学术硕士）”“北京师范大学优秀毕业生（专业硕士）”“北京师范大学优秀毕业生（博士）”。

7.删除某条申请，请先选中该条目，点击【删除】，再点击下图所示【保存】按钮，确认移除，否则无法真正删除。

8.学生填报系统开放时间：2024年4月18日上午8:00至2024年5月6日上午11:00。如有变动将随时通知，请务必在规定时间内提交申请，以免影响奖项评定。

联系人：丁凌 漆睿，58804251，xsglc@bnu.edu.cn