**总评新系统说明**



**化学与药学学院**

**2016年8月29日**

# 第一部分 学生个人

**一、登陆学生工作管理系统个人账号**

第一步：登陆青岛农业大学主页，点击学生

第二步：点击学生工作部（学生工作处）



第三步：点击学生工作管理系统



第四步：登陆个人账号



1. **完善个人信息**

**（职务、绿卡编号等信息若有变动则自行修改并保存）**

第一步：点开登陆最初界面左侧个人信息，再点击基本信息。



第二步：填写个人信息。

1、职务中团支部书记填写简称团支书，其余班委填全称，例如：学习委员，女生委员；

2、多个职务之间用“、”隔开；

3、照片必须上传像素大于500\*500的证件照；

4、除非贫困生的绿卡编号空着之外，其余的所有信息都必须填写完整，绿卡编号以上学期贫困生评定为准；

5、本学期政治面貌有变动的同学学院将统一修改；

6.银行卡号统一填写学校下发的建设银行卡号；

7、填写完整后点击提交；

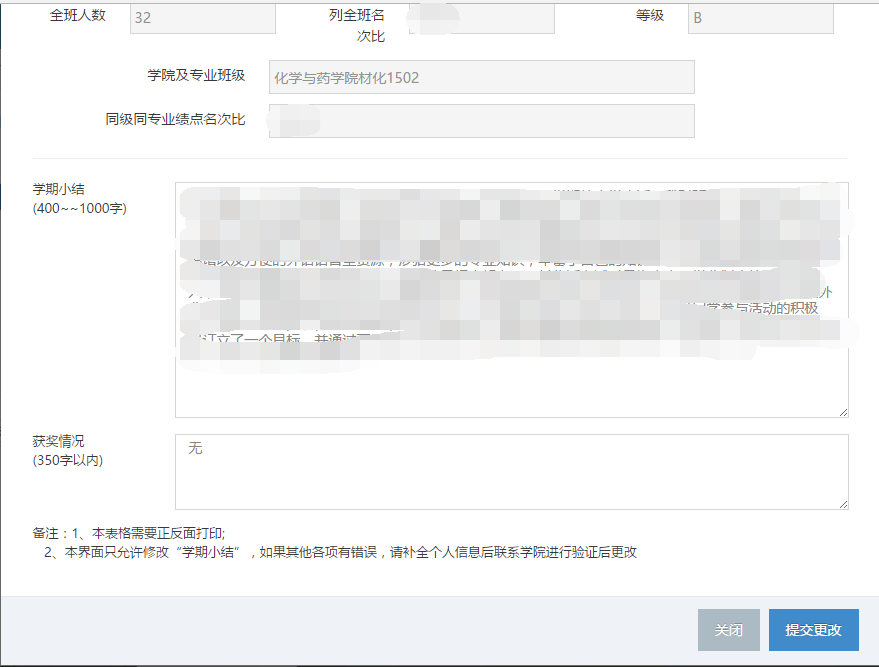


**\*职务如实填写，将职务修改成2016-2017学年第一学期所担任职务**

1. **素质综合测评**

第一步：选择对应学期后点击“查看/编辑”，填写内容并保存



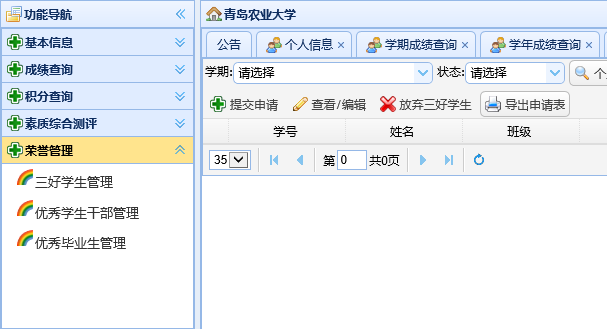


第二步：提交申请，导出申请表并打印



**三. 三好学生申请步骤**

说明：三好学生的申请是由学生本人提交申请，打印后将申请表上交秘书处。

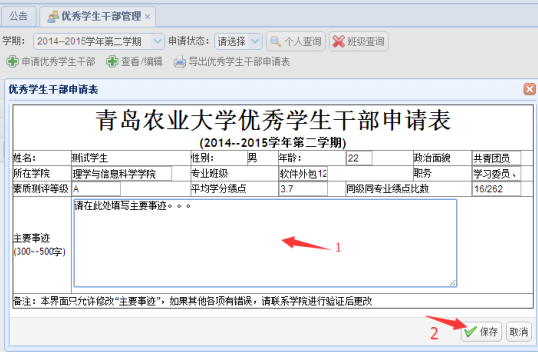


**四．优秀学生干部申请步骤**

优秀学生干部的申请是由学生本人提交申请，然后等待学院老师审核，审核通过，方可打印申请表。

1. 选择相应“学期”并点击“申请优秀学生干部”

2.填写“主要事迹”并点击保存按钮，则生成该条申请记录



3.生成的申请记录状态为“待审核”

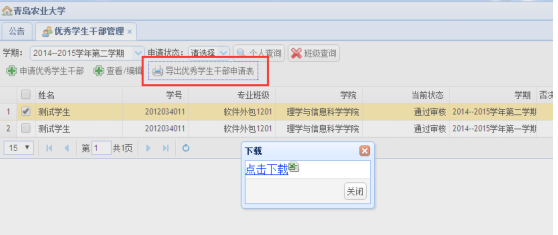


1. 如果老师通过审核，系统状态将会显示成“通过审核”。



当状态显示为“通过审核”，请选择要打印的记录并点击“导出优秀学生干部

申请表”按钮，自行导出申请表。



# 第二部分 班级

**备注：所有表格严格按照模板进行填写，包括格式、标点等。如出现未上报、漏报的情况自行负责，后期不能再上报。**

**一、基本素质Dn：**

01-xx班级2015--2016第二学期 【Dn】.基本素质.xlsx（班级内测评后填写）



**二、学生干部：**

04-xx学院xx班2015--2016第二学期担任.学生干部.xls统计班委名单）



**职务包括：校学生会职务，校学生社团联合会、志愿者联合会职务，学生宿舍自我管理委员会、校广播电台、学生记者团、大学生艺术团主要干部，班级职务**

**三、创新实践能力：**

03-xx学院2015--2016第二学期【N】.创新能力

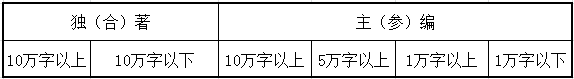


**本项加分只包括本学期内获得荣誉且不在已公示的N项表格中，（已上报学生会的不用再次上报）具体可加分包括以下：**

1. **N1**

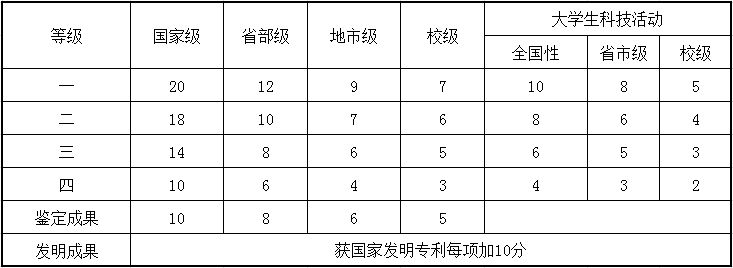
**（1）发表学术论文的加分**

****

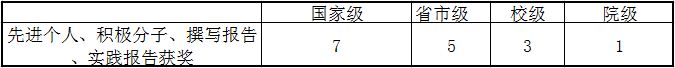
1. **出版著作的加分**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **12** | **5** | **8** | **5** | **3** | **2** |

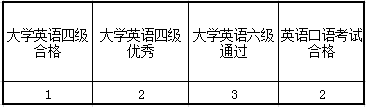
1. **科研成果与科技发明（N2）**

****

**3、学科与文体竞赛 （N3）**

**4、社会活动加分（N5）**

**5、发表文学、艺术、新闻等作品（N6）**

**6、外语水平（N7） **

**7、计算机水平（N8）**