

奖学金申请系统填写步骤及注意事项

一、进入奖学金系统

学生用户登陆数字京师，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”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，选择奖学金管理子系统下的奖学金申请功能，查看填写说明，并认真阅读。



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 '完善基本信息' (Improve Basic Information) form in the '学生工作管理系统' (Student Work Management System) of Beijing Normal University. The form is divided into several sections:

- 常用功能** (Common Functions): Includes links for '学生组织管理', '学生活动基金管理', '划拨经费管理', '暑期社会实践', '寒假返乡调研', and '奖学金管理'.
- 填写说明** (Instructions): Includes '完善基本信息' (highlighted with a red box), '科研成果及奖励', '申请奖学金', and '确认信息'.
- 基础信息** (Basic Information): Includes '资助管理' and '基础信息'.

The main form fields are:

- 本人出生地或祖居地**: 山西 (Province)
- ★家庭详细通讯地址**: 200093 (Postal Code)
- ★家庭地址邮编**: 200093 (Postal Code)
- ★住宿地址**: 北师大3楼 (Residence Address)
- ★工作单位**: 无 (Work Unit)
- ★工作单位性质**: 39其它企业 (Work Unit Nature)
- 职称级别**: (Title Level)
- 职务级别**: (Post Level)
- 担任社会职务**: (Social Position)

A red box highlights the '保存' (Save) button at the bottom of the form.

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、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. 学业成绩如选择不进行操作或操作后申请表显示成绩科目不完整，可在申请表后单独附成绩单；其他模块如有成果，需新建并按要求填写相关信息。

2. 新建和修改后，点击编辑框下方【保存】按钮，保存编辑内容。

科研成果及奖励

常用功能 > 奖学金管理 > 科研成果及奖励

子-33293664 期刊论文 学术专著 会议论文 获得专利 参与项目/课题

新建 编辑

★期刊名称

★期刊级别

★论文影响因子 0

★发表时间

★卷

请填写整数。如仅为用稿通知且下列选项未定，可暂不填。已经发表均需填。

★期

请填写整数

★起止页码

请填写整数，中间以“-”隔开

备注

如未正式发表，及其他需说明信息，可进行备注

★重要性排序 0

您的所有所获科研成果、荣誉与奖励的重要性排序。数值越大，在科研成果表（或其他

保存 取消

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。

科研成果及奖励

学业成绩 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

新建 修改 删除 保存 科研成果登记表 带★项为必填项，其他可选填

	学号	学生类别	姓名	部院系所	是否有科	★本人排序	★导师作者情况
<input type="checkbox"/>							

五、申请奖学金

（一）申请步骤

点击【新建】，选择奖项名称，上传辅助材料（获奖证明等），材料精简上传即可，完成以上内容点击【保存】，最后，选中申请条目，点击【提交】按钮，将奖学金申请提交到学院，方可完成奖学金申请。如需申请多项奖学金，请重复以上步骤。

申请奖学金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

新建 修改 删除 保存 提交 申请表 学业成绩 下载 预览文件

	学号	姓名	学生类别	院系所	院校名称	院校代码
<input type="checkbox"/>						

（二）注意事项：

1. ★★★ 创建一项奖学金申请并保存后，请务必将其选中并点击【提交】，否则该申请无效。（请一定一定一定要提交！）

2. 集体类奖项：优秀班集体请各班班长进行申报；京师先锋号党支部请各党支部书记进行申报。

3. 奖学金申请【提交】后，不得进行修改，请确认无误后提交。

4. 请注意如实选择奖学金类型，每个学院每类奖学金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，且勿重复申请。信息填写无误后，点击【保存】。

5. 选择申请奖学金类型时，请注意区分“京师奖学金”和“京师奖学金（荣誉）”，获得荣誉奖学金的同学，请选择后者。

6. 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。

7. 培养方式请填写定向/非定向。



六、下载申请表

1. 点击【申请表】按钮，即可下载并打印奖学金申请表。

2. 申请表中的学业成绩可通过点击【学业成绩】按钮添加，若成绩显示有问题，如：无法全部显示，则在提交纸质材料时，附纸质成绩单即可；若本申请年度无学业成绩，则无需选择成绩，直接点击【申

请表】进行下载。

申请奖学金

填写信息	学院审核	学校审核	已公示	不通过	全部			
新建	修改	删除	保存	提交	申请表	学业成绩	下载	预览文件
	学号	姓名	学生类别	院系所	院校名称	院校代码		