**使用奥蓝系统评定、报送奖学金和先进个人的操作流程说明**

**注意先选择学期：选择2018-2019学年的第2学期！**

**一、辅导员导出有关数据**

辅导员根据综合测评情况，从奥蓝系统相关项目中将有关数据导出，excel

（建议选择2003版）格式，建议采集的信息：学号、姓名、综测总分、综测排名、课程学习成绩、课程学习成绩排名、是否困难生、必修课是否挂科、体质测试是否通过、担任干部职务。

1. **完成学校奖学金的初评工作**

辅导员依据学校奖学金的评比办法，根据同一专业和同一年级课程学习成绩

排名，按分配的名额评定相应奖学金学生和获奖等级（需统筹考虑国家奖学金、国家励志奖学金、其他类奖学金）。

**注：**在初步评定奖学金名单时，请务必逐条核对学生是否符合相应类别的

奖学金评定条件。

**先进个人评定方式（**根据同一专业和同一年级综合评测成绩排名，对照先进个人评定条件按分配的名额评定相应奖励**。)**

1. **导入奥蓝系统**

通过学院公示等环节后，需将确定的奖学金名单录入奥蓝系统。可以通过导入方式（采集学号、姓名、等级、金额），也可以通过手工录入方式，“金额”是根据录入的等级，自动生成的。

**先进个人评定方式（**采集学号、姓名、担任干部职务、主要事迹、班级意见、学院意见**）同上。**

**注意：**1.“三好学生标兵”必须为当学年的国家奖学金、励志奖学金、校长奖学金或一等奖学金的获得者。

2.三好学生标兵不超学生总数1%，三好不超总数30%，优干不超8%（兼评不占名额）。长望学院三好学生标兵不超过学生总数2%，三好不超过总数的60%，优干不超过16%（兼评不占名额）。

3.优干名单在录入奥蓝系统时，切记有兼评的一定在备注栏中填上“兼评”，否则会出现超比例情况无法通过审核。

**四、审核（学院用户操作）**

以审核学校奖学金为例： 学院用户登录奥蓝系统—学生管理—奖学金——学校奖学金——浏览——审核——点击审核条件“奖学金审核”——开始审核——对审核结果进行处理。

**五、报送材料** 《学校奖学金报表》《三好学生标兵报表》《三好学生报表》《优秀学生干 部报表》均通过奥蓝系统导出，导出报表后，需在报表最上端插入两行，一行为“XX学院2018-2019学年学校奖学金（或三好学生标兵、三好学生、优秀学生干部）评定报表”，另一行为“领导签字：”。经学院分管学生工作领导审核签字并加盖学院公章后报教育管理科。《先进班集体审批表》可在奥蓝系统“文档资料”中下载。