附件4

**学生事务管理系统综合测评操作指南**

使用中国矿业大学（北京）统一认证的账号和密码，登录学生事务管理系统<http://118.228.224.200:8081/>，并按照以下操作流程进行。

**一、系统流程**

综合测评系统操作共分为基本素质测评（R1）与学习成绩测评（R2）表格上传、实践和创新能力测评（R3）学生填写、综合素质测评成绩排名、学生确认、书记审核、学院公示6个步骤。

**二、基本素质测评（R1）和学习成绩测评（R2）**

辅导员登录系统，点击【学生管理】-【综合测评】-【数据录入】，即可录入R1、R2、外语等级及其成绩、必修课门数和及格门数。上传文件类型为excel表格，扩展名.xls格式。表头包含学生学号、学年、R1测评成绩、R2学习成绩、外语等级、外语成绩、必修课门数、必修课及格门数字段。样表见附件3。



图一

**三、实践和创新能力测评（R3）**

1、学生申请：学生登录学生事务管理系统，点击【综合测评】-【实践成绩管理】在规定时间内就科学技术成果、社会活动、文体竞赛、其他四个部分进行自我评分。写明奖项名称及其相应分数，并上传证明材料，材料格式为pdf，证明材料需按照姓名+获奖项目证明材料的格式规范命名。如有其他情况请在备注中写明。建议设计奖项填写对照表格方便学生填写



图二

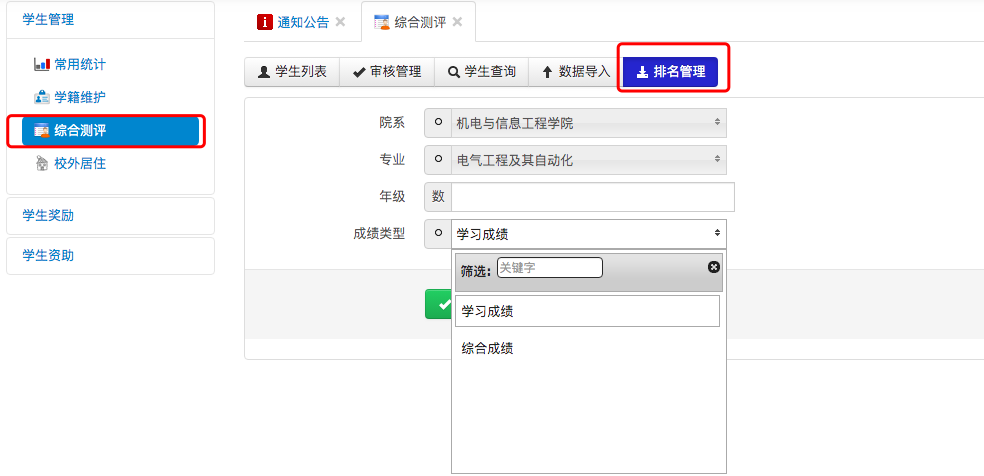
2、辅导员审核：辅导员登入系统，在规定时间内对学生所申请加分项进行审核。如加分情况不属实或有所改动，辅导员应进行修改，并在系统中备注中说明情况。



图三

**四、综合素质测评成绩排名**

所有学生R3成绩审核完毕后，辅导员点击排名管理，可根据院系、专业、年级、学习成绩／综合测评进行排名。排名后可在学生列表中看到学生学习成绩和综合测评排名，学生顺序按照综合测评成绩降序排列。



图四

**五、学生确认**

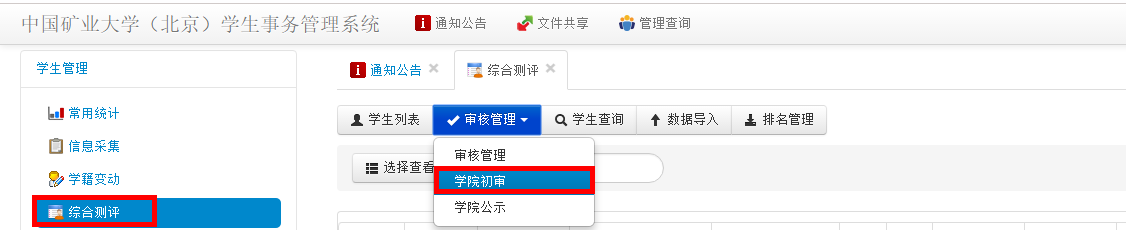
学生登录系统查看辅导员确认结果，如无异议，点击【综合测评】，在【基本信息】-【结果确认】处选择【确认无异议】，并点击【确认】；如有异议，则选择【申请复议】，点击【确认】提交。学生到确认时间前未提出异议默认无异议。



图五

**六、书记审核**

学院书记登录系统，点击【综合测评】-【审核管理】-【学院初审】，对要审核通过学生进行勾选，勾选完成后点击【审核通过】即可。



图七

**六、学院公示**

学院公示期学生可在系统中点击【综合测评】-【学生综合素质测评列表】看到公示结果。

**综合素质测评时间安排：**

综合测评成绩填写截止时间：2022.9.8

辅导员审核截止时间：2022.9.11

综合测评成绩确认截止时间：2022.9.12

学院初审截止时间：2022.9.13

学院公示截止时间：2022.9.16