

研究生管理信息系统使用说明

(研究生学术之星奖申报)

一、申请人

1. 成果录入

研究生通过“个人信息管理-学生表现信息”，维护需要提交申请的优秀成果（含发表论文、发表专著或专利）。



成果的状态须为“学院秘书审核通过”，方可用于学术之星奖申请。

2. 上传电子签名

研究生通过个人系统“个人信息管理-基本信息维护”，上传电子签名。



3. 学术之星奖申报

研究生通过“项目管理-奖励项目申请查看”，点击“学术之星奖申请”。



进入如下界面，选择本次申请的“所属学科”，填写“学术水平陈述”（限 200 字以内），选择已经通过学院秘书审核的代表性支撑成果（最多 3 项），上传支撑成果附件，点击“提交”。如有需要，可在导师审核通过前对成果进行修改等操作。



研究生可通过系统“奖励项目申请查看”查看奖项审核状态。状态为“学院、学部校区待审核”时，说明该奖项已通过导师审核；状态为“研究生院待审核”时，说明该奖项已通过导师、学院审核。



可进入系统“查看详情”，通过“推荐表下载”“附件下载”下载查看《山东大学研究生学术之星奖推荐表》（自动显示申请人、导师、分管领导电子签名和学院公章）和相关附件。



注：代表性成果的成果类别、成果名称、刊物名称、发表时间（见刊时间）、作者位次、收录情况、影响因子、刊物分区、他引次数和成果网页地址等字段，请务必在“学生表现信息”中准确填写，否则无法显示到推荐表中。

二、申请人导师

1. 上传电子签名

导师通过个人系统“个人信息管理-基本信息维护”，上传电子签名。



2. 学术之星奖审核

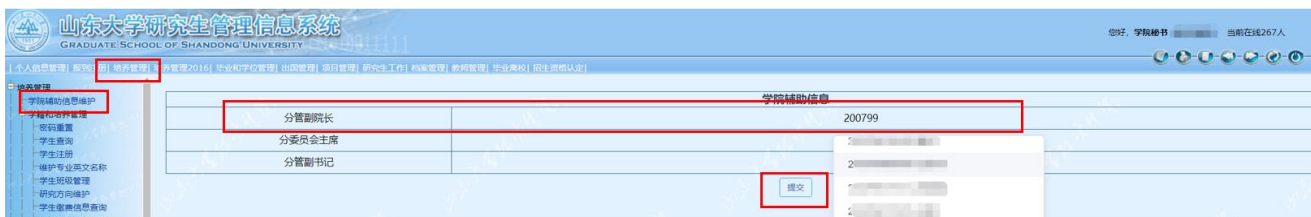
导师通过“项目管理-奖励项目审核”，选择“奖励项目名称”和“年度”，查询后，审核研究生申报奖项，填写“导师意见”（限200字以内），若同意申报点击“审核通过”。



三、培养单位

1. 维护分管领导信息

培养单位工作人员通过“培养管理-学院辅助信息维护”，维护学院分管领导信息。



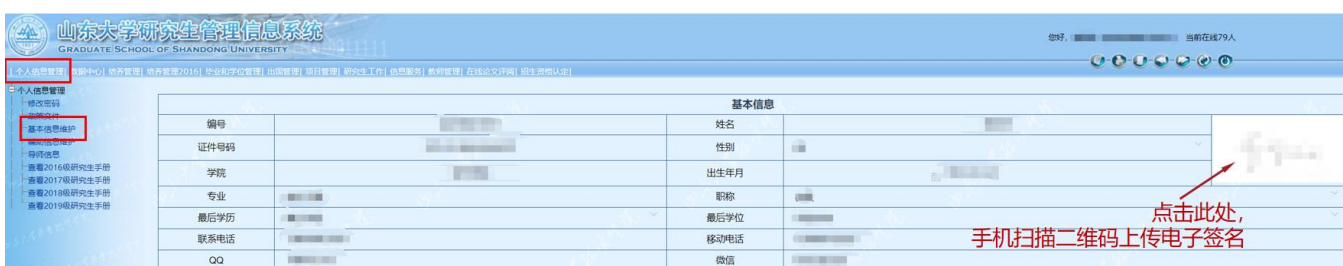
若在添加分管领导信息时，查询不到人员信息，可通过

“教师管理-教师维护”添加相关人员。



2. 分管领导上传电子签名

分管领导通过个人系统“个人信息管理-基本信息维护”，上传电子签名。



3. 学术之星奖申请信息导出

培养单位评审前，工作人员可通过“项目管理-奖励项目审核”，选择“奖励项目名称”和“年度”，查询后，点击“导出申请汇总信息”，导出已经通过导师审核的奖项 excel 表格，以便组织院内评审。



4. 学术之星奖审核

培养单位根据评审公示结果，通过“项目管理-奖励项目审核”，选择“奖励项目名称”和“年度”，查询后，审核奖项。确定本单位“所属学科”，以便学校分配评审组。

在“学院排序”处填写推荐排名，点击“审核通过”。威海校区、齐鲁医学院所属培养单位审核时，请在“培养单位排序”处填写推荐排名，点击“审核通过”。



5. 下载查看学术之星奖申报材料

培养单位审核通过后，候选人进入“已审核列表”。选择“奖励项目名称”和“年度”，查询后，可通过系统“查看详情”下载查看《山东大学研究生学术之星奖推荐表》（自动显示申请人、导师、分管领导电子签名和学院公章）和相关附件。



6. 材料报送



本年度学术之星奖均通过研究生管理信息系统线上报送，无需线下报送纸质材料。

为免有误，烦请各培养单位提交前，务必本地下载查看下列材料是否正确，以便学校评审时提供准确材料：

- (1) 《山东大学研究生学术之星奖推荐表》；

山东大学研究生学术之星奖推荐表

培养单位: [模糊]

姓名	学号	联系电话	[模糊]
学生类型	年级	导师姓名	[模糊]
专业	[模糊]	录取类别	非定向
被推荐人学术水平 陈述	[模糊]		
代表性学术成果	[模糊]		
1. [模糊]	[模糊]		
2. [模糊]	[模糊]		
3. [模糊]	[模糊]		
本人承诺所提供的材料真实、准确。			
本人签名:	 本人电子签名 2022年11月13日		
导师推荐意见 (请 详述推荐理由)	导师签字:  2022年11月13日		
培养单位推荐意见	同意  分管领导电子签名; 学院电子公章 2022年11月13日		

(2) 上报每项成果及其证明材料 PDF 附件无误。