

家庭经济困难学生认定审核和信息汇总操作流程

(学院和书院版)

一、审核前：辅导员下载学生信息和量化数据（基层认定参考）

二、辅导员、学院和书院线上审核

三、学院和书院下载审核信息并填写汇总表

一、审核前：辅导员下载学生信息和量化数据

1. 登录学生综合数据平台 <http://stu.bit.edu.cn>



2. 点击“经济资助”中“贫困认定”



3. 点击“困难生审核”，进入困难生审核页面



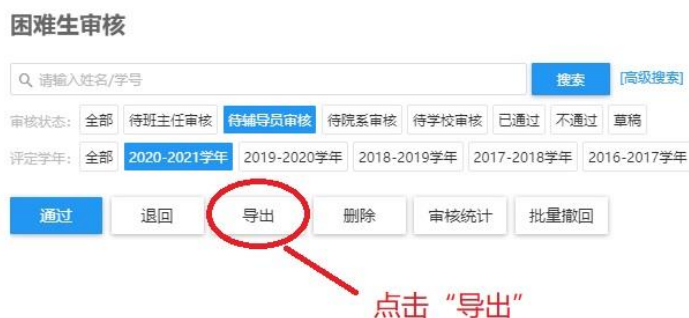
4. 点击“自定义列”



5. 可自行选择下载内容，包括今年申请的学生信息和量化数据



6. 点击“保存”后，选择“导出”按照选择的内容导出信息汇总表



7. 进入“困难生信息查询”，点击“自定义列”，选择需要的选项，可以导出以往认定学生信息。



二、线上审核操作流程（辅导员先审核，然后学院和书院审核）

1. 登录学生综合数据平台 <http://stu.bit.edu.cn>



2. 点击“经济资助”中“贫困认定”



3. 点击“困难生审核”，进入困难生审核页面



4. 辅导员选择“待辅导员审核”，学院和书院选择“待院系审核”



5. 选择点击要审核学生的“申请表”，进入审核页面



6. 在审核页面，选择相应的困难认定等级，点“通过”完成审核。



● 修改审核评定等级

1. 进入“困难生审核”页面，点击“申请表”





3. 点击“经济资助”中“贫困认定”



4. 进入“困难生信息查询”，点击“自定义列”，选择“学号”“姓名”“院系”“评定学年”“评定困难类型”“培养层次”“学籍状态”“是否自愿申请助学金”，然后导出最新数据。



5. 将导出的数据复制至家庭经济困难学生申请汇总表，根据学籍状态仅保存“在籍”“在校”，删除其他数据。如果系统的数据不准确，请直接在表中修改。不申请国家助学金的需要备注中说明理由。