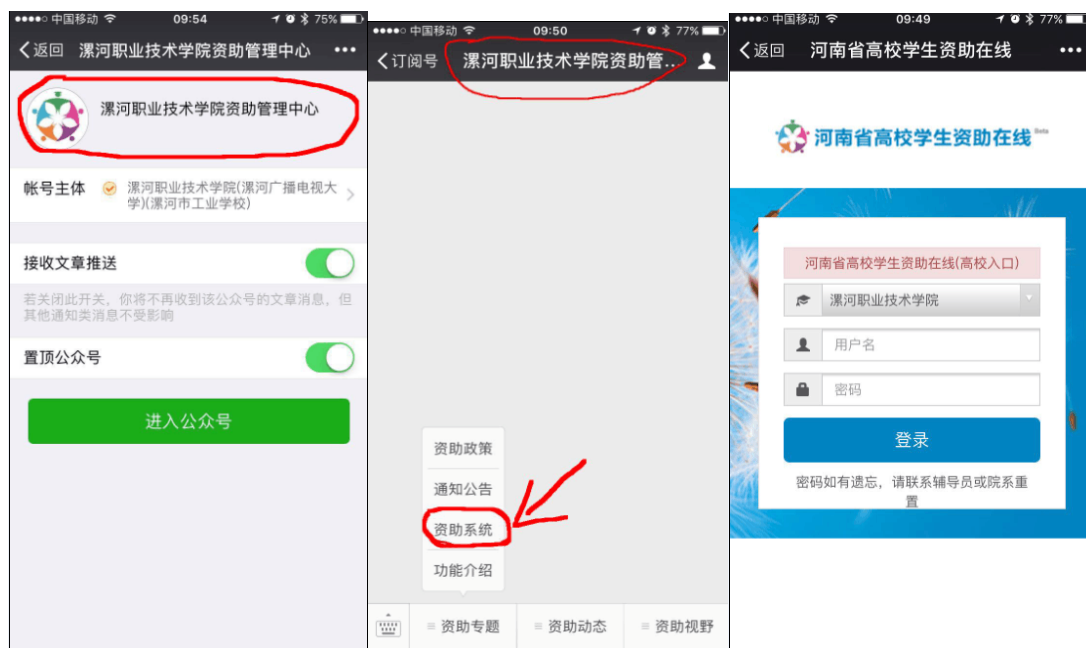


# 河南省高校学生资助在线服务系统

## 学生操作指南

河南省高校学生资助在线：<http://gxzz.haedu.cn/10835>（填写学校代码，直接进入学校页面）

也关注“漯河职业技术学院资助管理中心”微信公众号后登录“登录学生在线系统”。



★ **账号：**个人身份证号

★ **初始密码：**身份证后6位（X为大写），为保证个人账户信息安全，请第一次登录后务必修改密码为复杂密码并牢记。

★ **学生简要使用流程：**

**第一步：完善个人信息。**使用账号密码登录网站后，选择菜单栏“个人基本信息”完善个人信息。辅导员、学院审核学生基本信息（辅导员、学院任一级审核通过均可）。

**第二步：申请家庭经济困难认定。**如是家庭经济困难学生，需提交家庭经济

困难认定申请，等待辅导员、学院审核通过（需辅导员、系部两级审核通过）。如不是家庭经济困难学生可忽略此步骤，直接进入第三步申请各类奖励项目。

**第三步：申请各类奖励资助。**（1）各类奖励项目申请（如国家奖学金、校内奖学金等）：学生基本信息学院审核通过后，即可按照要求提交申请；（2）各类资助项目申请（如国家励志奖学金、国家助学金、校内困难补助等）：学生基本信息和家庭经济困难认定学院均审核通过后，即可按照要求提交申请。

**第四步：打印并提交申请材料。**辅导员、学院、学校审核各类奖励资助项目信息（需辅导员、学院、学校三级审核通过），在院系通过后即可下载各项奖助表格（国家奖学金和励志奖学金表格由学校、学院统一导出，助学金表格需由本人导出），本人签名后提交所需纸质材料（申请表、获奖证书复印件等）到学院审核。

#### ★ 在线系统使用注意事项：

1、登陆系统采取错误锁定，密码当天输入错误 10 次的将暂时锁定登录帐号，24 小时后自动解锁，如密码确定丢失可联系辅导员重置。

2、登陆后注意登录页防诈骗提示，提醒同学们认真阅读。

3、要注意系统内所涉及的如人口数、人平均年收入、班级人数、综测排名、成绩排名、必修课门数、公示时间等涉及数字的内容一律使用阿拉伯数字。

4、学生个人信息、家庭经济困难认定、各类奖助申请填写完毕提交后，页面上方会有绿色显示保存。此时系统正在缓存数据，千万不要再次提交，也不需要返回查看是否保存成功，如再次提交后系统将会产生两条数据，加大老师审核工作量。

5、各项申请理由中均不允许有空格、空行、英文特殊字符，如保存时页面上方未显示绿色保存字样，则需要认真检查申请理由中是否存在如上问题。

6、各项关键信息，如身份证号码、出生日期、个人电话号码、家庭电话号码、银行卡号等为了安全考虑，采取星号隐藏。

7、单次登录有时间限制，30 分钟后必须重新登录，请在 30 分钟之内完成操作。另外，为了自己的数据安全考虑，退出不能仅关闭浏览器，一定要点击学生在线系统上方的“退出”，返回登录页面后再关闭浏览器。

8、老师使用的业务系统和学生使用的在线系统之间数据会有 30 分钟的延迟，如老师审批个人信息后，一般要 30 分钟以后再进行下一步操作。如果超过 30 分钟，需联系学院负责老师。

**第一步：个人信息完善：登录后，点击“个人基本信息”菜单完善个人信息**

### （一）基本信息

1、姓名、身份证号码、入学年份、学制、学历类型、所在学校、学号、考生号这 8 项信息已由高校管理员导入，请在完善其他信息前认真核对以上信息是否正确。正确的可以继续向下填写个人信息，不正确的需和辅导员联系以确定学籍信息和个人信息是否一致。

2、所在院系、所在专业、所在班级请认真选择，此项信息不允许个人更改。如系统中没有所在院系、专业、班级相关信息，请和辅导员联系。如选择错误，请在“学籍信息变更”菜单栏下提交变更申请后联系辅导员审核。

3、生源地、民族、入学前户口务必填写正确。

4、政治面貌注意入党后转正前填写中共预备党员，转正后填写中共党员。

5、毕业学校为非必填项，可选填。

### （二）特殊情况

请慎重填写家庭存在特殊情况信息，可以多选。如填写该项，需提供相应的纸质证明材料以供学院审核。如未提供相应材料，学院审核时需将此处做相应修改。

### （三）通讯信息

1、家庭详细地址必须填写详细，农村填写省、市、县、乡、村，城镇填写省、市、县（区）、街道、小区名、楼栋、门洞、门牌号。

2、邮政编码、家庭电话、个人手机号码按实际填写。

3、个人电子邮箱、QQ 号、微信号、为非必填项，可选填。

### （四）家庭基本信息

1、人口总数填写家庭户口本上的人口总数。

2、劳动人口数填写家庭 18 岁以上，除在校就读学生外，家庭可就业、参加劳动的人口数。

3、失业人口数一般为城镇户口学生填写，填写家庭 18 岁以上，除在校就读学生外，男性成员 60 岁以下，女性成员 55 岁以下，有工作能力，要求就业而未能就业的人口数。务农不属于失业。

4、赡养人口数填写家庭中男性成员 60 岁以上，女性成员 55 岁以上，无其他经济来源、完全依靠就业者供养的人口数。

5、家庭人均年收入=家庭上年收入/家庭人口数。

6、主要收入来源按照系统提供内容选择。

7、家庭情况至少填写一位家庭成员信息。

以上信息填写完毕，点一次“保存”，系统会以绿色字体在页面正上方提示正在保存，不要多次点击保存。

学生个人信息由辅导员或者院系经办人审核通过才能生效，申请国家奖学金的同学可不经家庭困难认定程序。

#### （五）个人信息修改

已经通过审核的个人信息如需修改，可点击个人基本信息页面的“申请变更”进行修改，而后通知辅导员、院系经办人进行审核确认，在变更审核确认期间，学生将无法申请国家或者校内资助。

### 第二步：家庭经济困难认定

已经通过学生个人信息审核的学生，可以进行家庭经济困难认定。

此项仅需认真填写申请理由即可，申请理由 100 字符以上 150 字符以内，填写完毕点击提交。系统会以绿色字体在页面正上方提示正在保存，不要多次点击保存。保存后可以再次返回认定页面关注审批情况。

**家庭经济困难认定须经辅导员、院系经办人两级审核后方可进行励志、助学金申请。**

### 第三步：申请各类奖励资助

#### （一）国家奖学金

1、个人基本情况系统自动显示，请认真核对。如有问题，请和学院辅导员老师联系。

## 2、学习情况：

学习成绩和综合测评成绩排名全校统一按照“专业”排名，同一班级内不得出现并列情况。

(1) 排名总人数：即专业总人数，不得出现同一专业总人数不一致的情况。

(2) 成绩排名(名次)：即学分绩点班级排名。

(3) 必修课门数：为评选学年（即 2016-2017 学年）的必修+限选总门数，由**学院教学办**提供，不得出现同一年级专业必修课门数不符实际、不一致等情况。

(4) 必须课及格以上门数：不得有补考科目。

(5) 综合考评排名(名次)：即综合测评专业排名。

3、获奖情况，仅允许填写**有获奖证书、颁奖单位最高**的 4 项，**提交申请表时提交获奖证书复印件**。各类重要奖励项目情况表详见附件 1。

(1) 获奖日期：选择日期如 2015 年 5 月

(2) 奖项名称：**如三好学生、优秀学生干部（不需要填写校级、省级等）**

(3) 颁奖单位：**如河南省教育厅**。按获奖证书填写，如有多个颁奖单位，请填写第一个，后写“等”，**如河南省教育厅等**。

奖项按颁奖单位从高到低填写，排序为国家级奖励、省级奖励、校级奖励，院级奖励一般不填写。表述模糊、信息不全者视为无效。（**如征文比赛二等奖，应清晰写明是诚信校园行征文比赛二等奖**）

**不允许填写发表的论文，获得的英语、计算机、会计从业资格证、导游证等专业、职业资格证书。**

奖项名称填写应不超过 15 个字，颁奖单位为校级的（如学生处、校团委、教务处等）一律填写“漯河职业技术学院”，其余应不超过 10 个字。

**请学生务必认真按要求填写奖项名称和颁奖单位信息，否则导出的表格可能会变形。**

## 4、申请理由：

申请理由以第一人称【我】开头，内容必须体现 1、学习成绩优秀；2、思想品质优良。要全面真实反映学生的学习成绩、能力与综合素质，250 字符以上、300 字符以内（含标点符号，不允许使用英文特殊字符）。

**请学生务必认真填写申请理由，修改前后逻辑错误（如：政治面貌填写共**

青团员，申请理由里填写已入党；表格填写综合评价第二名，申请理由里填写第一名……）、错别字、标点符号使用错误、语言文法不通的地方。

## （二）国家励志奖学金

1、个人基本情况系统自动显示，请认真核对。如有问题，请和学院辅导员老师联系。

2、经济困难认定系统自动显示认定年度和认定档次。

3、家庭经济情况：家庭户口、家庭人数、家庭收入与学生个人信息填写一致

4、综合测评情况：

学习成绩和综合测评成绩排名全校统一按照“专业”排名，同一班级内不得出现并列情况。

（1）排名总人数：即班级总人数，不得出现同一专业总人数不一致的情况。

（2）成绩排名(名次)：即学分绩点专业排名。

（3）综合考评排名(名次)：即综合测评专业排名。

5、获奖情况，仅允许填写有获奖证书、颁奖单位最高的4项，提交申请表时提交获奖证书复印件。各类重要奖励项目情况表详见附件1。

（1）获奖日期：选择日期如2015年5月

（2）奖项名称：如三好学生、优秀学生干部（不需要填写校级、省级等）

（3）颁奖单位：如河南省教育厅。按获奖证书填写，如有多个颁奖单位，请填写第一个，后写“等”，如河南省教育厅等。

奖项按颁奖单位从高到低填写，排序为国家级奖励、省级奖励、校级奖励，院级奖励一般不填写。表述模糊、信息不全者视为无效。（如征文比赛二等奖，应清晰写明是诚信校园行征文比赛二等奖）

不允许填写发表的论文，获得的英语、计算机、会计从业资格证、导游证等专业、职业资格证书。

奖项名称填写应不超过15个字，颁奖单位为校级的（如学生处、校团委、教务处等）一律填写“漯河职业技术学院”，其余应不超过10个字。

**请学生务必认真按要求填写奖项名称和颁奖单位信息，否则导出的表格可能会变形。**



#### 6、申请理由：

申请理由以第一人称【我】开头，内容必须体现 1、家庭经济困难；2、学习成绩优秀；3、思想品质优良。要全面真实反映学生的家庭情况、学习成绩、能力与综合素质，400 字符以上、500 字符以内（含标点符号）。

**请学生务必认真填写申请理由，修改前后逻辑错误（如：政治面貌填写共青团员，申请理由里填写已入党；表格填写综合评价第二名，申请理由里填写第一名……）、错别字、标点符号使用错误、语言文法不通的地方。**

### （三）国家助学金

1、个人基本情况系统自动显示，请认真核对。如有问题，请和学院辅导员老师联系。

2、家庭经济情况：与学生个人信息填写一致。

3、申请理由：

申请理由要全面真实反映学生的家庭情况、学习成绩、能力与综合素质，400 字符以上、500 字符以内。

### （四）校内资助项目申请

1、优秀学生奖学金等奖学金类项目填写说明请参照国家奖学金填写说明。

2、临时困难补助、学费减免等助学金项目填写说明请参照国家助学金填写说明。

3、校内项目只有学校、学院设置后才可以申请。

校内项目申请完毕后，不需要学生导出打印申请表。

## 第四步：打印并提交申请材料。

各类奖助在院系通过后，即可在在线系统内查看并下载各类奖助申请表。国家奖学金和国家励志奖学金表格由学校、学院统一导出，国家助学金表格需由本人导出，本人签名后提交申请表、获奖证书复印件（国家奖学金、励志奖学金）到学院审核。

## 国家资助申请表其他内容填写及打印要求

### 一、辅导员推荐、学院意见、学校审核意见：

辅导员推荐、学院意见、学校审核意见 3 项在导出、打印表格前，由相关人员填写至业务系统内中。

1、辅导员推荐理由：推荐意见应当简明扼要，应表达出“同意推荐”，推荐意见中不得出现“同意获得”字样，不得出现同一推荐人为不同推荐对象填写的推荐意见相同的现象。字数控制在 100 以上 120 字以内，达不到以上最低字数要求的视为无效申请。

2、学院意见：国家奖学金学院意见栏填写参照“经本人申请，班级推荐，专业民主评议小组评议，一致认为该生 XXXXXXXX（根据学生实际情况填写），学院初审、公示 5 天无异议，同意推荐 xx 同学申请国家奖学金”。学院意见中不得出现“同意获得”字样。

3、学校审核意见：公示期为 5 天，请学院代资助中心填写阿拉伯数字“5”至业务系统中。

### 二、导出申请表并打印

1、国奖由学校导出表格统一打印，励志由学院导出表格统一打印，助学金由学生本人导出打印。

2、导出表格打印之前，电脑必须安装 方正小标宋简体、仿宋\_GB2312、楷体\_GB2312 三种字体，否则打印不符合要求。将这三个文件直接拷入 C:\WINDOWS\Fonts 文件夹下，即安装成功。

### 三、申请表签名及日期

1、表格日期要求导出后填入电子表格，再打印组织签字。填表日期：

学生申请日期填写 2017 年 9 月 18 日—9 月 25 日任意日期

推荐人意见填写 2017 年 9 月 30 日

系部意见填写 2017 年 10 月 13 日

学校审核意见填写 2017 年 10 月 20 日



2、表格需要签字处，必须由申请学生、推荐人、院系负责人本人签名，不得加盖签名章，不允许有他人代签。

**附件 1:**

**校内奖励获奖情况填写参考**

	日期	奖项名称	颁奖单位
学校主要奖励情况	201X 年 05 月	三好学生	漯河职业技术学院
	201X 年 05 月	优秀学生干部	漯河职业技术学院
	201X 年 05 月	优秀共青团员	漯河职业技术学院
	201X 年 05 月	优秀共青团干部	漯河职业技术学院
	201X 年 09 月	军训优秀指导员	漯河职业技术学院
	201X 年 09 月	军训先进个人	漯河职业技术学院
省级及以上奖励情况	201X 年 06 月	河南省三好学生	河南省教育厅
	201X 年 06 月	河南省优秀学生干部	河南省教育厅
	201X 年 11 月	国家奖学金	中华人民共和国教育部
	201X 年 11 月	国家励志奖学金	河南省教育厅
学院奖励 (例)	201X 年 11 月	电气之星	电气工程学院

**1、填写获奖情况，需提交获奖证书复印件备查。**

**2、学院审核时注意，同一奖项的获奖时间、奖项名称、颁奖单位必须一致。**