研究生信息管理系统使用说明

（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成果（含发表论文、发表专著或专利等）。



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。

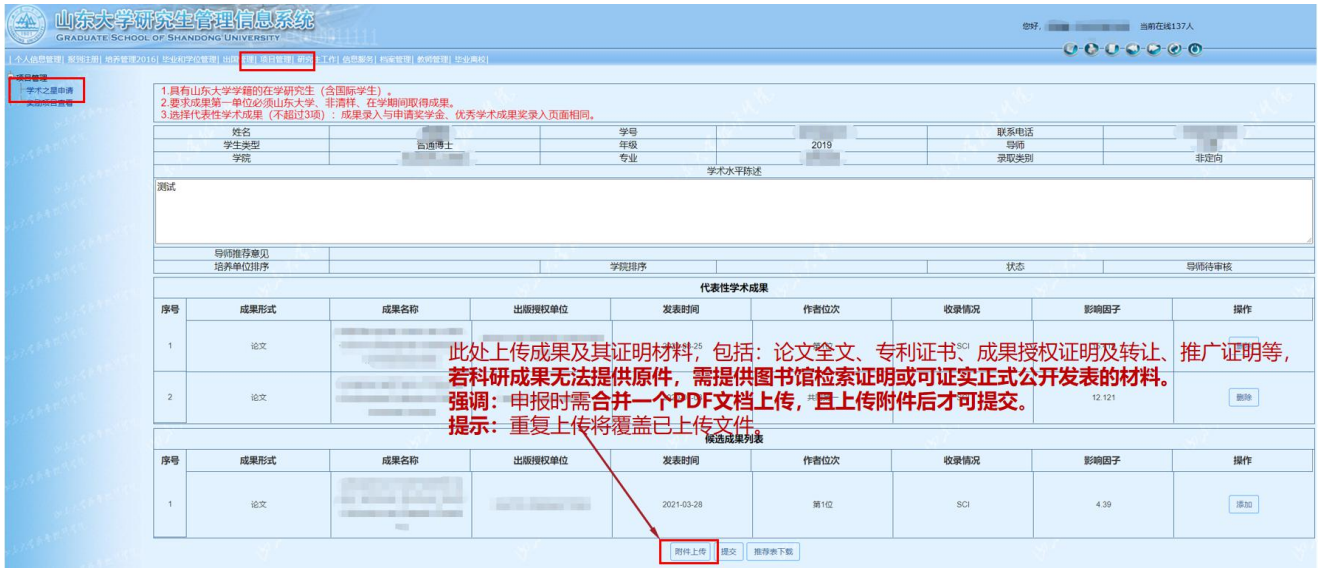


3. 学术之星奖申报

研究生通过“项目管理-学术之星申请”，填写“学术水平陈述”（限 200 字），选择已经通过学院秘书审核的代表性成果（最多 3 项），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。



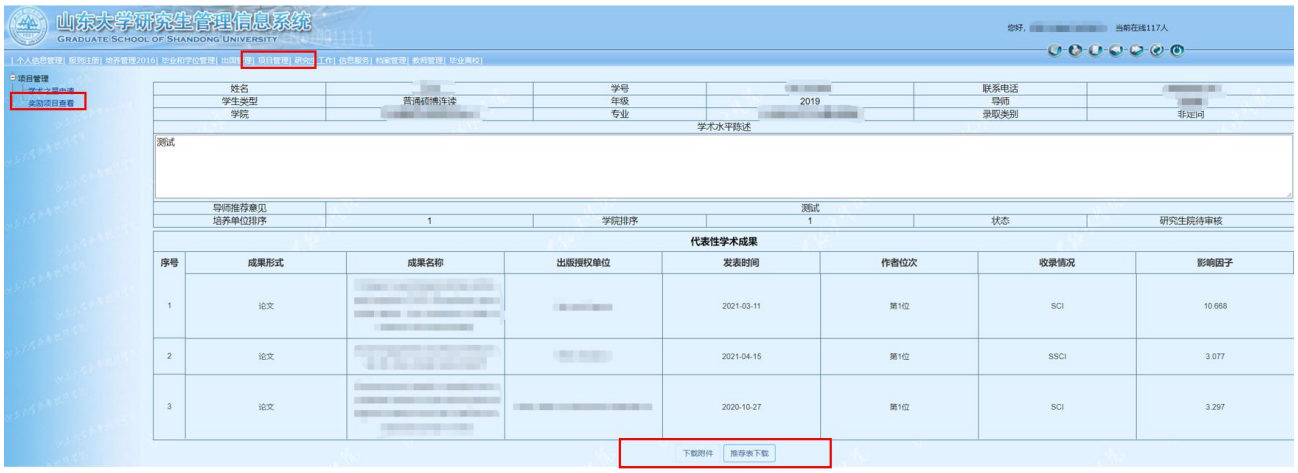
刷新后进入如下界面，上传附件。



研究生可通过系统“奖励项目查看”查看奖项审核状态。评审状态为“研究生院待审核”时，说明该成果已通过导师、学院审核，可点击“查看详情”。



通过系统“推荐表下载”下载查看《山东大学研究生学术之星奖推荐表》（自动显示研究生、导师、分管领导签字和学院公章）以及相关附件。



注：申请成果的**成果类别、成果名称、期刊名称、发表时间（见刊时间）、作者位次、影响因子、收录情况和影响因子**等字段，请务必在“学生表现信息”中准确填写，否则无法显示到成果申请表中。

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”，填写“导师意见”，审核研究生奖项，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”，点击“导出申请汇总信息”，导出已经通过导师审核的学术之星奖 excel 表格，以便组织院内评审。



4. 学术之星奖审核

培养单位评审完毕后，根据评审公示结果，通过“项目管理-奖励项目审核”，审核奖项。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，成果进入“已审核列表”，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》（自动显示研究生、导师、分管领导签字和学院公章）以及相关附件。

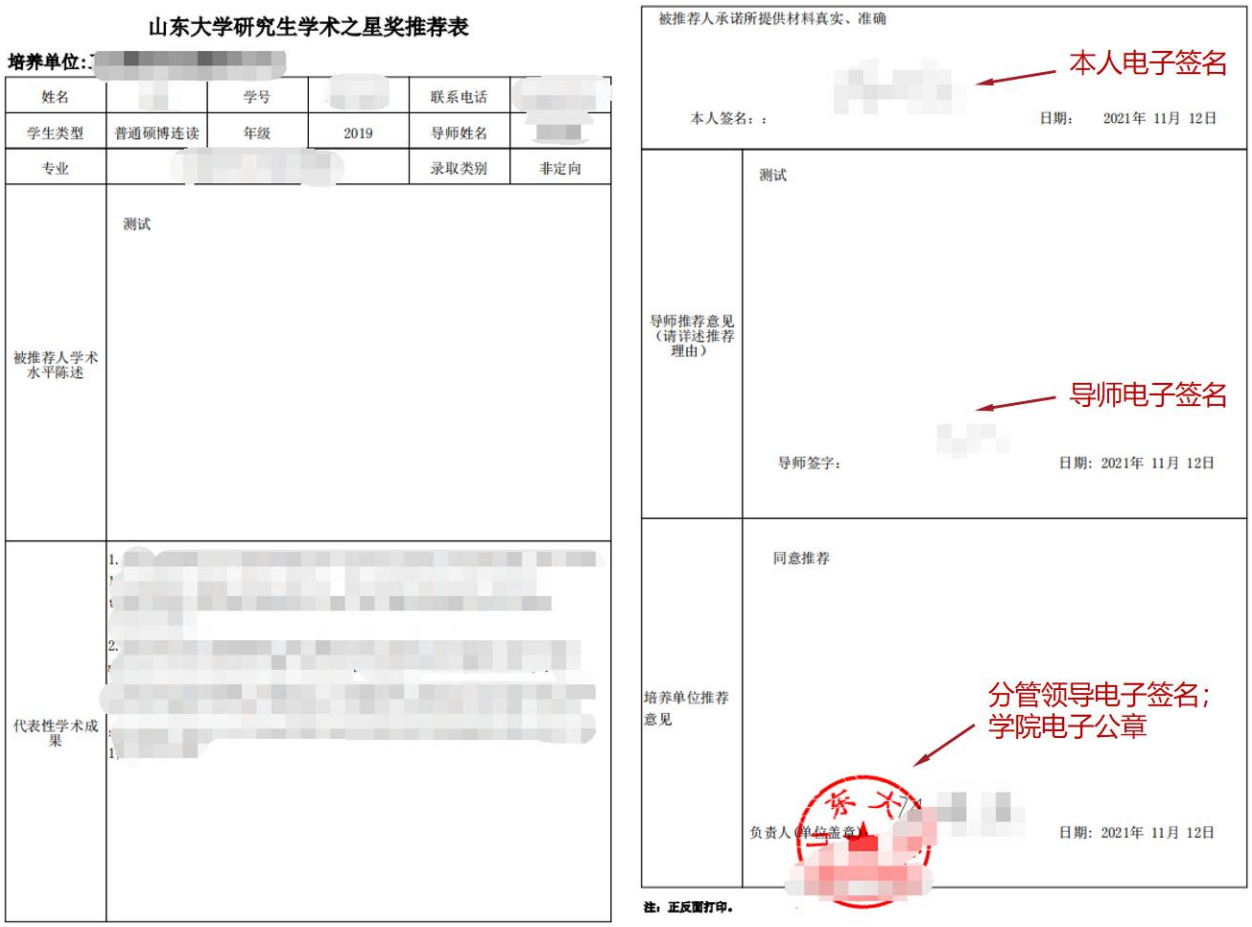


6. 材料报送

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：[redacted]

姓名	[redacted]	学号	[redacted]	联系电话	[redacted]
学生类型	普通硕博连读	年级	2019	导师姓名	[redacted]
专业	[redacted]			录取类别	非定向
被推荐人学术水平陈述	测试				
代表性学术成果	1. [redacted] 2. [redacted]				

被推荐人承诺所提供材料真实、准确

本人电子签名

本人签名：：　　日期：　2021年 11月 12日

导师推荐意见（请详述推荐理由）	测试 导师电子签名 导师签字：　　日期：2021年 11月 12日
培养单位推荐意见	同意推荐 分管领导电子签名；学院电子公章 负责人（单位盖章）：　　日期：2021年 11月 12日

注：正反面打印。

（2）上报**成果**及其证明材料 PDF **附件无误。**