

华南师范大学学生信息管理系统（智慧学工）
——创新奖板块操作指南
(学生端)

1. 学生操作说明

1.1 创新奖申请及导出

1.1.1 创新奖申请

登录智慧学工系统（<https://xgxt.scnu.edu.cn/>）主页，根据自己要申报的创新奖成果类型，点击“学工应用--奖惩管理--本科生创新奖论文类申请/本科生创新奖竞赛类申请/本科生创新奖技术成果类申请”。



进入申请表填写页面填写相关信息，若为团队项目，需在“作者排名及作者信息”处新增团队成员，完善表单后点击页面右上方【提交】按钮，选择负责审核工作的辅导员，点击【办理完成】。

本科创新奖竞赛类申请

学生基本信息

姓名	学号	性别
学院	专业	年级
班级		

联系信息

手机号码: 13068847207

创新奖竞赛类

赛事名称 (填写全称, 和佐证材料完全一致)

佐证材料 (竞赛获奖证书图片, 只能上传pdf、png、jpg文件)

提交

合作类型: 团队项目

见刊时间

作者人数 (指的是该论文所有作者, 包括教师、本校本科生、本校研究生和校外学生): 2

作者排名及作者信息

新增 删除

序号	成员排名	成员类别	成员姓名	成员学号	成员院系	成员年级	是否共同一作	操作
1	1							修改 移除

处理文档

请选择后继节点: 辅导员审核

请选择“辅导员审核”的参与者:

环节(辅导员审核)少于最小参与人数(1)!

办理意见: 请选择 勾选自己的辅导员

请填写办理意见

办理完成 暂存文档

1.1.2 创新奖申请表导出

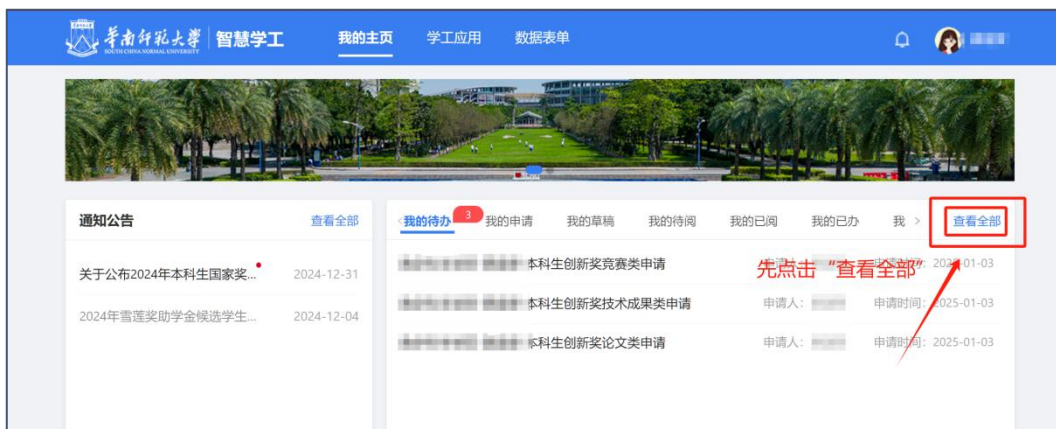
确认表单信息填写无误并提交后，从“我的主页--我的待办”点击需要导出表单的奖项申请，在表单申请详情页的上方，点击【导出】，导出表单进行打印。



1.2 表单撤回修改

1.2.1 表单撤回

用户提交审核后，如发现表单填写内容有误、需要补充材料或者自愿放弃申请等情况，可以在智慧学工首页点击“查看全部--我的已办”找到所提交的申请，点击【撤回】。



1.2.2 表单修改

表单撤回后，用户可以在“我的待办”中找到撤回的表单，如需重新提交，则点击【重新申请】，完善表单信息后再次发起提交申请。

（若申请不通过被退回，同上，可进入“我的主页--我的待办”页面，找到被退回的表单，按照审核人的批注意见进行表单修改，表单修改完毕，重新提交申请。）



1.3 查看公示

院级公示和校级公示期间，可登录智慧学工系统，“学工应用--奖惩管理--奖学金”，输入奖学金名称，如：创新奖，查看公示详情。

