

附件 2:

学院审核生源信息方式及注意事项

一、学院审核生源信息的步骤

1. 登录 <https://job.gdedu.gov.cn/school/#/login>
(广东大学生就业创业智慧服务平台)
2. 工作年份切换为 2023 年
3. 选择生源管理模块
4. 筛选审核状态为“院系待审”+学历层次“研究生”，进行本院生源信息的审核。

二、学院审核生源信息时需注意的事项

学院审核学生生源信息时，需注意以下几点：

1. 带*项为必填项，学院审核时需查看学生是否填写完整
2. “毕业时间”为“2023-06”
3. “班级”为“默认班级”
4. “师范生类别”全部为“非师范生”，研究生没有师范生
5. 学生生源地必须到区县级别
6. “是否 52 个贫困县”不是必填项，如果学生填写了，学院需参照附件 4 中的 52 个贫困县名单进行审核。

三、审核具体操作指引

学生通过微信小程序【办事大厅】完成生源信息上报后，上报状态为“已提交”，审核状态为“二级待审”，此时可以由辅导员账户（二级用户）审核通过后上报学校就业指导中心（一级用户），审核通过后状态显示为“完成”，信息不能再次编辑修改。

生源管理首页左边目录栏分专业显示用户管辖专业内待审核生源上报信息的数量，可直接点击专业名称进入该专业待处理信息列表；也可直接勾选专业名称前面的复选框，点击下方的“批量审核专业”，快速对所选专业的待处理信息进行批量审核。



批量审核专业生源信息

生源管理首页搜索栏上输入关键字（姓名/身份证号/学号等）可查询学生学籍信息；或者可选择审核状态、上报状态、生源地下拉框，按审核状态、上报状态、生源地进行搜索。搜索完成后，可勾选数据列表前面的复选框，点击“批量审核”，对所选学生学籍信息进行批量审核操作。

<input type="checkbox"/>	编辑	审核	完成	未提交	2019-03-20 01:20	个同意 中心待审	4199301121677	151150104	男	广东省
--------------------------	----	----	----	-----	------------------	-------------	---------------	-----------	---	-----

按审核状态查询生源信息

<input type="checkbox"/>	操作	审核状态	上报状态	更新时间	姓名	身份证号	性别	生源地
<input type="checkbox"/>						未开启		

按上报状态查询生源信息

<input type="checkbox"/>	编辑	审核	完成	未提交	2019-03-01 2020-12-27	陈东	440804199301121677	151150	天河区 白云区
					2019-03-01				

按生源地查询生源信息



批量审核生源信息

点击“学生管理”—“生源管理”—“操作”—“审核”，对所选学生学籍信息进行审核操作。点击“通过”，上报中心待审；点击“不通过”，则在“审核意见”栏提示“请输入审核意见”，返回“不同意”状态。



个人生源信息审核界面



审核不通过提示输入审核意见

在个人审核弹窗选择审核记录页面，可查询该学生的生源信息审核记录。



查询审核记录

编辑生源信息

用户可依据实际情况，对学生的生源信息进行单个修改。“学生管理”—“生源管理”—“操作”—“编辑”进行操作。

生源信息的审核状态为“一级待审”、“二级待审”、“中心待审”、“不同意”才可进行编辑操作；审核状态为“完成”的生源信息无法进入编辑界面。



编辑生源信息

添加生源信息

用户可对学生的生源信息进行单个添加，“学生管理”——“生源管理”——“添加”进行操作。

成功添加后，生源信息的审核状态为“二级待审”。



添加生源信息导出生源信息

导出生源信息

用户可以自主导出生源信息，“学生管理”——“生源管理”——“导出”进行操作。成功导出文件至指定文件夹。



导出生源信息