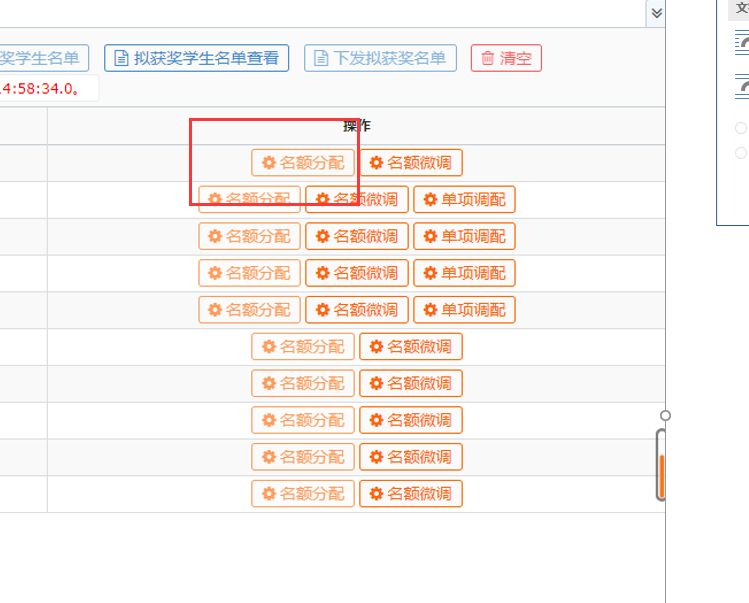
**奖学金名额分配及评审流程（学院）**

**一、学办主任名额分配**

1、点击【奖学金名额分配】-【名额分配】，查看学校初始名额分配方案。初始方案根据年级、专业人数分配。





**2、**学办主任调整名额前必须通过名额分配界面右下角进行【初始化分配名额】方可进行调整名额。



学办主任可以通过修改每个年级专业的数额进行名额调整。调整完成之后点击名额分配右下方按钮【保存】对调整的数据进行校验保存，如果校验不通过会弹出人数不匹配的学院信息

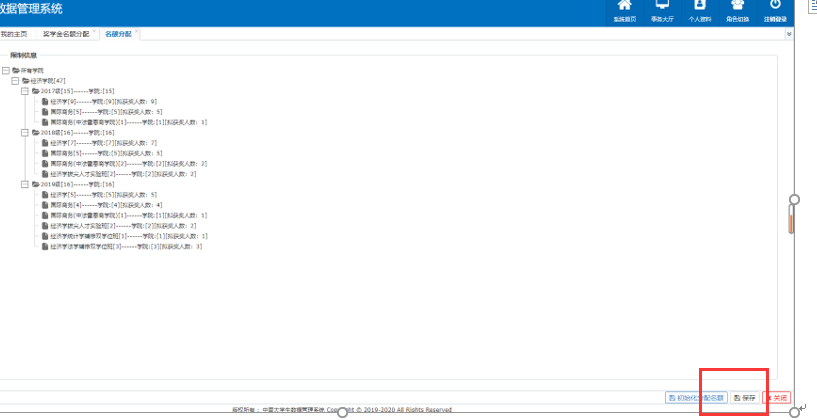
**注意：此处【名额分配】与其他关于名额调整的功能不要同时使用。**

学办主任分配完名额后并生成拟获奖名单后，可查看导出《拟获奖学生名单》查阅名额使用情况（未下发拟获奖名单时），如有未用完名额，可再次调整名额，但调整后需重新生成拟获奖名单。

注意：调整后重新生成拟获奖名单有两种情况

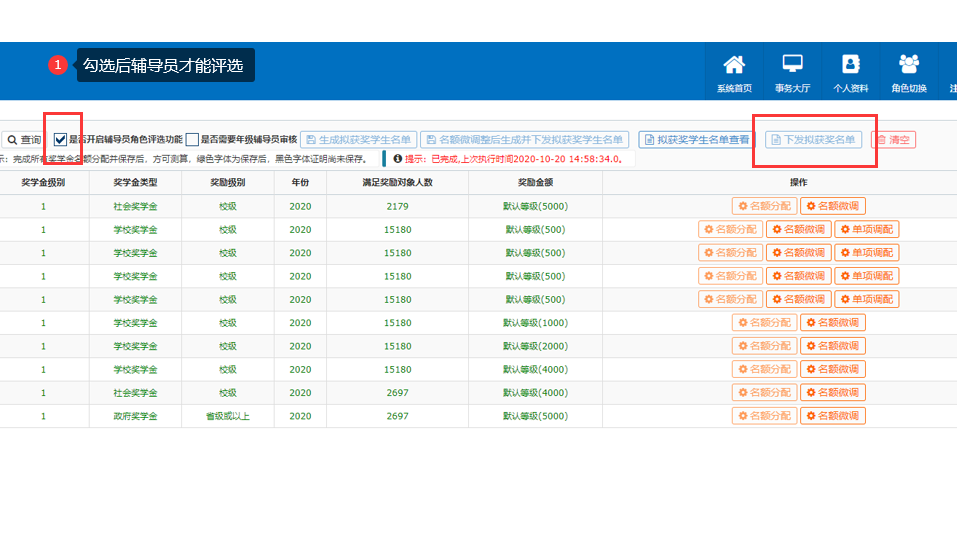
（1）如果名单未下发调整名额微调需要使用重新生成获奖名单。

（2）如果已下发后调整名额微调需要使用这个生成变动后的获奖名单（建议调整到位后再下发）。

**二、学办主任下发拟获奖名单**

学办主任把名额分配到位后，点击【下发拟获奖学生名单】，勾选【是否开启辅导员角色评选功能】，则辅导员可看到拟获奖名单并进行评审操作。



**三、辅导员评审**

辅导员点击评审详情后，可查阅学生详细的拟获奖信息。系统根据学生填报的志愿和学生奖学金综合素质测评成绩从高到低，按平行志愿方式分配奖项（类似高考录取）。

如果需要调整获奖名单，可通过【移除】功能实现，【移除】表示移除学生此项奖学金志愿，学生自动排到下一志愿。【完全移除】则表示移除学生所有奖学金志愿，学生不能获得奖学金（慎用）。





如需取消移除操作，可通过【查看移除人员】撤除操作。



辅导员评审结束后提交至学办主任，学办主任评审结束后，提交至学校。

**四、名额微调**

当学办主任分配完名额，并将拟获奖名单生成并下发后，如需调整名额，则可启动【名额微调】功能。名额微调分三种情况：

**（一）学院内部名额调整**

辅导员评选时，发现名额没有用完，需要在同一个年级不同专业间调整，或者要在不同年级间进行调整，在不影响已获奖学生名单的情况下，学办主任可通过【名额微调】功能完成。



注意：名额微调时

（1）名额微调时要明确从A年级A专业具体调几个名额到B年级B专业，且调出名额的年级专业数一定要小于等于未用完的名额数（否则会影响已获奖学生名单）。

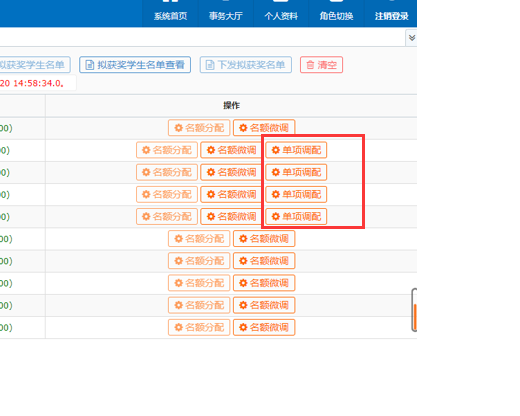
比如：哲学院20级国际政治专业优秀学生三等奖学金有5个名额，辅导员查看拟获奖名单发现只有3个人符合条件，那调出名额时最多调出2个，否则会影响之前已获奖的3个学生。

（2）如果已下发了拟获奖名单（或者部分辅导员已提交数据），微调名额后需要使用生成变动后的获奖名单，此操作会将名额变动的数据自动退回到具体辅导员。

**（二）单项奖学金之间打通名额**

四个单项奖学金如有名额用不完的情况，可以通过【单项调配】打通名额进行调整，但一定要注意调出名额要小于等于未用完的名额，不能占用已获奖学生名额。

单项调配后需点击重新下发拟获奖学生名单。



**（三）学院之间名额调整**

对于学院确实用不完的名额，学院应及时与学校联系，学校将用不完的名额通过微调调到其它学院。

调出名额时，学院应告知具体从哪个年级、哪个专业调出。调入学院要告知具体调到哪个年级、哪个专业。

# 【注意事项】归纳

1、调整名额分配，名额微调、单项调配后数据必须保存才能生效。

2、资助中心与学办主任之间禁止同时操作同一学院的名额分配、名额微调、单项调配，操作同一组数据会导致数据冲突。

3、正常情况名额调整的原则是名额减少的数量不能小于已分配出去的名额的数量，但是如果想要对已分配的名额的数量进行减少需要通过学办主任清空后（此操作会清空本学院所有获奖信息，并退回所有已提交的数据）重新进行名额调整然后重新生成获奖名单。