

辅修报名系统操作说明（学院审核版）

一、教务秘书审核：

学生报名结束后，各学院（部）秘书可以登录系统进行资格审核，登录后可以看到如下页面（以商学院为例）：

审核申请

查看报名情况

初审

发送信息

设置录取名单

上报

上报到分管领导

审核

分管领导审核

录取结果

录取结果查询

说明

使用说明

退出系统

退出登录

使用说明

请使用左边菜单进行操作。

初审：主要通过查看学生的资料和成绩进行审核，初审通过后，进入下一个流程

发送信息：在此向学生发送面试、笔试等信息。请提早发送，留出足够的时间供学生查询

设置录取名单：根据考试的结果，勾选决定最终的录取名单

上报到分管院长：把录取的结果发送到分管院长处进行审核，审核后，教务部才能审批

阅读使用说明后，点击“查看报名情况”，如下图：

苏州大学本科辅修报名系统

审核申请

查看报名情况

初审

发送信息

设置录取名单

上报

上报到分管领导

审核

分管领导审核

录取结果

录取结果查询

说明

使用说明

退出系统

退出登录

请选择一个专业，查看报名学生情况

#	招生年份	学院	专业名称	所属专业类	计划	招生数
1	2019年招生	东吴商学院（财经学院）	工商管理（辅修）	工商管理类	80	30
2	2019年招生	东吴商学院（财经学院）	国际经济与贸易（辅修）	经济与贸易类	80	30
3	2019年招生	东吴商学院（财经学院）	会计学（辅修）	工商管理类	60	30

选择本院开设的某个专业

报名学生列表

出现报名该辅修专业的学生名单

导出为XLS 导出为XLSX 导出为DOCX

输入搜索文本：搜索...

按列头头到这里以其它分组

学号	姓名	GPA	学位GPA	学院	专业	电话	电子邮箱	行数
		3.38	3.68	政治与公共管理学院	思想政治教育	123	123@we.com	第19条

合计人数：1

第 1 / 1 页 (1 项)

页尺寸：50

点击左侧菜单栏的“初审”选项，出现如下页面：

苏州大学本科生辅修报名系统

审核申请

查看报名情况

初审

发送信息

设置录取名单

上报

上报到分管领导

审核

分管领导审核

录取结果

录取结果查询

说明

使用说明

退出系统

退出登录

初审

- 初审是初步筛选学生，初审通过的学生，可以继续安排考核等环节，初审未通过的学生，不进入后续的审核环节
- 您可以查看学生的GPA，以及学生上传的附件材料，进行初审
- 如果不需要初审，则直接全选下面的学生，点击“初审通过”按钮，批量进行设置。
- 已录取的学生，在此处的操作不会影响到录取结果。如果要修改录取结果，请到**设置录取名单**中进行修改。

#	学院	专业名称	专业类别	计划招生人数	最少开班人数
1	东吴商学院 (财经学院)	工商管理 (辅修)	工商管理类	80	30
2	东吴商学院 (财经学院)	国际经济与贸易 (辅修)	经济与贸易类	80	30
3	东吴商学院 (财经学院)	会计学 (辅修)	工商管理类	60	30

点击通过初审 选择本学院开设的辅修专业 点击取消通过的初审

初审通过 **取消初审通过 (恢复到等待审核状态)**

选择学生

请审阅学生的相关证明材料和成绩

- 证明材料请点击说明，下载进行查看
- 学生的GPA等，是报名时刻的值，具体的成绩，可能在报名后会发生变动

证明附件 (点击下载查看)

该生没有上传任何证明材料

成绩

导出为XLS 导出为XLSX 导出为DOCX

课程名称	课程性质	学分	分数	学期
没有相关成绩				

可以查看选中学生成绩单

如果有考试、面试或者其他特别提示，请点击左侧“**发送信息**”，跳转到如下页面进行操作。

苏州大学本科生辅修报名系统

审核申请

查看报名情况

初审

发送信息

设置录取名单

上报

上报到分管领导

审核

分管领导审核

录取结果

录取结果查询

说明

使用说明

退出系统

退出登录

请选择学生发送相关招生、录取信息

- 只能为初审通过的学生发送相关信息
- 您可以在此为学生发送考试/面试时间、考试地点、录取通知等
- 信息发送后，将无法撤回，但是您可以重新发送

#	学院	专业名称
1	东吴商学院 (财经学院)	工商管理 (辅修)
2	东吴商学院 (财经学院)	国际经济与贸易 (辅修)
3	东吴商学院 (财经学院)	会计学 (辅修)

请选择要发送消息的学生 选择专业

选择学生

请为选中的学生设置发送信息的内容

- 请现在左边选中学生，再填写相关的内容。
- 发送信息后，学生会看到相关的网站上，看到相关的消息。

编辑消息

发送消息

接收对象* 标题* 内容*

点击发送 发送消息

查看发送消息历史记录

标题	发送日期	发送人	学生查看记录	学生通知时间
没有发送过任何消息				

点击左侧“**设置录取名单**”，出现如下界面：

苏州大学本科生辅修报名系统

审核申请

查看报名情况

初审

发送信息

设置录取名单

上报

上报到分管领导

审核

分管领导审核

录取结果

录取结果查询

说明

使用说明

退出系统

退出登录

请选则最终录取学生

- 最终录取名单，是在初审通过后，根据各种考核最终要录取的学生名单
- 请在下表的附件中，勾选要录取的学生，然后点击“录取选中学生”按钮。
- 设置完毕录取名单后，还需要提交给分管院长进行审核，才正式提交给教务处。

#	招生年份	学院	专业名称	专业类别	所属专业代码	计划招生人数	最少开班人数
1	2019年招生	东吴商学院 (财经学院)	工商管理 (辅修)	工商管理类	1202	80	30
2	2019年招生	东吴商学院 (财经学院)	国际经济与贸易 (辅修)	经济与贸易类	0204	80	30
3	2019年招生	东吴商学院 (财经学院)	会计学 (辅修)	工商管理类	1202	60	30

选择专业 点击录取选中学生 点击取消录取资格 点击提交领导审核

录取选中学生 **取消选中学生的录取资格 (恢复到初审通过)** **提交给分管领导审核**

选择某位学生

初审通过的学生列表

导出为XLS 导出为XLSX 导出为DOCX

输入搜索文本，搜索...

请筛选列表头到这里以用它分组

学号	姓名	审核状态	GPA	学位GPA	学院	专业	行政班	电话	电子邮件
1	123456789	初审通过	3.38	3.68	政治与公共管理学院	思想政治教育	管19思政	123	123@we.com

合计人数: 1

第 1 / 1 页 (1 项) 页尺寸: 50

请在所有专业的录取名单都确定后，再提交给分管领导进行审核。点击“提交给分管领导审核”按钮后，出现如下界面：

苏州大学本科生辅修报名系统

录取申请

查看录取情况

初审

发送消息

设置录取名单

上报

上报到分管领导

编辑

分管领导审核

录取结果

录取结果查询

说明

使用说明

退出系统

退出登录

请上报录取情况到分管领导进行审核

- 上报是所有专业一起上报，请确保所有专业都录取完毕
- 上报后，请手工通知分管领导登录系统进行审核，系统不会自动通知。
- 只有分管领导进行审核后，才正式提交给教务处。

填报年份	专业名称	填报人数	初审通过人数	最终录取人数	是否上报分管领导	上报时间	分管领导审核	审核时间	教务处审核	审核时间
2018级新生	工商管理 (辅修)	1	1	0						

请在下面的表格中，选取分管领导，如果没有分管领导，请点击“添加分管领导”链接，进行添加。

添加分管领导

学院

学号

工号

姓名

保存取消

提交录取结果

显示录取进度

确定无误后，请点击“提交录取结果”按钮，提交给分管领导进行审核。分管领导审核后，才能进入后续流程。

注意：点击提交录取结果前请仔细确认，提交后将无法再修改，系统会弹出如下提醒页面：

苏州大学本科生辅修报名系统

录取申请

查看录取情况

初审

发送消息

设置录取名单

上报

上报到分管领导

编辑

分管领导审核

录取结果

录取结果查询

说明

使用说明

退出系统

退出登录

请上报录取情况到分管领导进行审核

- 上报是所有专业一起上报，请确保所有专业都录取完毕
- 上报后，请手工通知分管领导登录系统进行审核，系统不会自动通知。
- 只有分管领导进行审核后，才正式提交给教务处。

填报年份	专业名称	填报人数	初审通过人数	最终录取人数	是否上报分管领导	上报时间	分管领导审核	审核时间	教务处审核	审核时间
2018级新生	工商管理 (辅修)	1	0	0						

请在下面的表格中，选取分管领导，如果没有分管领导，请点击“添加分管领导”链接，进行添加。

添加分管领导

学院

学号

工号

姓名

保存取消

提交录取结果

确定

确定无误后，请点击“提交录取结果”按钮，提交给分管领导进行审核。一旦提交，将无法对录取结果进行修改！

点击上图“确定”按钮后，出现如下界面：



提交成功后请各位老师注意两点：1. 上报后，请手工通知分管领导登录系统进行审核。系统不会自动通知。2. 只有分管院长进行审核后，才正式提交给教务部。

二、学院分管领导操作页面：

各学院教学院长登录报名系统后，在左侧菜单栏点击“**分管领导审核**”选项，出现如下页面：



注意：一旦提交，将无法再做修改。

学院分管领导提交教务部后，显示页面如下：

学籍申请

学籍信息维护

学籍

学籍信息

设置录取名单

上架

上架到分管领导

审核

分管领导审核

录取结果

录取结果查询

统计

使用帮助

退出系统

退出登录

您已经审核通过下面的辅修录取情况，已经上报到教务处。

录取情况汇总表										
专业名称	录取人数	拟录取人数	录取录取人数	录取	学院	是否上报分管领导	上报时间	分管领导审核	审核时间	教务处长审核
工商管理 (辅修)	1	1	0	2019级学生	苏高博学院 (综合学院)	☒	2020/5/11 13:47:03	☒	2020/5/11 13:59:02	☐

学院领导提交教务部后，状态显示栏前显示打√

此时提交成功，等待教务部审批和发布。