附件2

2024 届毕业生信息核对工作 学院管理端操作手册

一、注册管理信息系统学生学籍信息审批操作流程

(一) 注册系统登录

学院注册系统管理员登录兰州大学 OA 系统, 在"快速导航"栏中选择"注册系统",进入注册系统后,点击左侧"个人信息核对"进行核对,如下图所示。



(二) 学籍信息审批维护

1. 查看核对情况

进入"注册系统"后,左侧导航栏,点击"学籍信息核 对(本科生)"下的"信息审批维护",进入本院学籍信息审 批维护界面,管理员在此界面可查看本院"未核对""已核对" 学生名单,以及"已审批""待审批"学生名单。具体操作如

下图所示。

- 信息审批维护 -								
▼ 当前按对名单信息按对审批新见列表								
	核对类型	应核对人数	已模对人数	未模对人数	已审批人数	特审批人致		
2024届本科毕业生信息惊对		<u>151</u>	Q	<u>151</u>	Q	Q		
▼ 信息被对审验商条件 点击			寺审批人数数字,即可查看待审批学生名单					
核对类型		◉ 当前核对名单 ○ 历史核	● 当前依对名单 ○ 历史模对数据					
院系		专业	全部	全部 V				
单级	全部 🗸	牧区	全部 く	全部 >				
季生突剂	全部 🗸							
培养层次	全部 ∨		是否有学籍	全部 ∨				
核对日期	-		是否在校	全部 ✔				
模对状态	全部 ∨		审投状态	全部 >				
学号或姓名			是否有核对备注	★憩 ∨				
_								

2. 批量处理

如下图所示,按照审批要求选择筛选条件。

🔻 信息核对审批查询条件	1 选择 "2024居木科毕业生信息核对	an a	
核对类型	2024属本科毕业生信息核対 ✓	◉ 当前核对名单 ○ 历史核对数据	
院系	2.学制4年选"2020级"学制5年选"2019	级 *业	全部
^年 9."0"为本科,"1"为6		校区	金部 >
学生共利	▲料 3.选择"本科"		
培养层次		是否有学篇	屋 ✔ 6.选择"是"即为在校生
核对日期		是否在校	是 🗸
核对状态	金部 🗸	审批状态	全部 🗸
学号或姓名	→ 5.填写学号即可进行精准审查	是否有核对备注	全部 🗸
	20	宠	7.洗择"是",即可快谏筛洗出申请信息修改学生名单

点击"确定"后进入筛选后学生信息审批维护界面,批 量审批操作如下图所示。

				- 2024届本科与	《业生信息核对 信息审批维护 -							
	信息审批维护	可进行批量审批										
	学习令 姓名令	<u>学院</u>	£级≑	<u>学生类别</u> ♥	班级≑	核对状态≎	<u>48.01</u> 5.125	<u>車批状态</u> =	<u>**</u>	憲批人≎	<u>車批时间</u> =	审批修改
	004	1. 中华语 日始子	2020銀	本料		未核对		未审批				
			2020级	本料		未核对		未审批				
	0		2020级	本科		未核对		未审批				
			2020級	本料		未核对		未审批				
			2020歳	本料		未核对		未审批				
			2020级	本料		未核对		未审批				
			1020级	本料		未核对		未审批				
			2020級	本料		未核对		朱审批				
			2020級	本料		未核对		未审批				
	32		3020銀	本料		未核对		未审批				
			1020鐐	本料		未核对		未审批				
			1020級	本料		未核对		朱审批				
				本料		未核对		朱审批				
				本料		未核对		未审批				
				本料		未核对		未审批				
			~	本料		未核对		未审批				
✓			100	本料		未核对		朱审批				
				本料		未核对		未审批				
v				本料		未核对		未审批				
✓				本料		未核对		未审批				
输出	3到E入し 返回				共151条。	1/8页每页显示	20	设置	<< <	1 2 3 4	5 >>>	影转
W	批理审批学生核对情况											
宣书	128		i先拴	6日宙批。								
						"t日才	<u>\</u> "	FRO	ET!	ル르	中北の	<u> 新学</u>
					□ 22 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	「従う	C	ㅁᄡ	111	い里	甲加	ΠŪ

(三)修改前后差异化信息比对

"注册系统"左侧导航栏,点击"学籍信息核对(本科 生)"下的"信息差异对比",进入信息差异对比界面,可在 此导出修改前后信息有变更的学生名单,具体流程操作如下 图所示

	选择 "2024届毕业生信息。	A.	▶ 选择"当前核对名单"
▼ 信息差异对比			
核对类型	2024届本科毕业生信息核对 🗸	● 当前核对名单 ○ 历史核对数播	
院派		<u> </u>	全部
年级	全部 🗸	牧区	全部 >
学生类别	全部 >		
培养层次	全部 ✓	是否有学籍	全部 ∨
核对日期	-	是否在纹	全部 🗸
核对状态	日核対 ~	审批状态	全部 >
学号或姓名		是否有核对备注	全部 ∨
海洋抗社议治自由 •		字藉库信息 核对后信息	
····································		达给出需要进 线	与洗择
请填算对比么称 *	C PREATES C PREATES C TRIBUS C 198	10月1日南安坦1	「大四千
10 (M (0) (1 (0) (0) (1 (() (1 (() (() (() (() (() (() (()			

二、毕业生核对信息结果导出

(一) 核对信息结果导出操作流程

学院注册系统管理员可通过 OA 系统进入注册系统,点 击左侧"学籍信息核对(本科生)"下的"信息审批维护"按 下图所示流程导出本院核对结果。

🔻 信息核对审批查询条件	1.类型洗择		0 进程 "坐台拉时存苗"				
核对类型	2024届本科毕业生信息核对 >	/● 当前核对名单 ○ 历史核对数据	9. 远洋 当前核对石单				
🛤 2.选择院系 🔶	全部 > 2 年級進長 #2020級# 5 年生以進行	· 专业 Z #2010/环#	全部				
年级	2020级 V	≠ _{校医} 201950	全部 🗸				
学生类别	▲科 4.类别选择"本科"		▶ 6.冼择"是"				
培养层次	◎ 🗹 🛶 5.选择"0"为本科	是否有学籍					
核对日期	-	是否在校	屋 ✔ 7.选择"是"				
核对状态	全部 ¥	审投状态	末軍批 イ				
学号或姓名		是否有核对备注	全部✓				
武術: 1. 必須項事"物が発型". 北方(1):1. 必須項事"物が発型". 北方(1):1. 必須須事"物が発型". 北方(1):1. 没有目露空地 "物灯(1):1. 以有目露空地 "水灯(1):1. (1)							
- 核对照片导入 -							
▼ 乾如照片号入							
核对类型	2023届本科毕业生信息核对 🗸	请选择照片命名方式	● 学号 ○ 正件号码				
选择文件	刘志	导入					
■ 说明:1.上载415元44、外部原并的元单44元为120或617.不是41支发生成元年表,否则即与将不能成功。 2. 供工资方式。各类研究用、 由表已通常"发展到工商"(1500和1200年)7年9年。 3. 为了这到夏谷的显示和能出放果。参加原件是议上传尺寸为120px+150px+							

点击"确认"后进入学生信息统计页面,点击左下角"输出到 EXCEL"即可导出名单。

(二) 导出名单特殊情况标注

1. 确定不随毕业班毕业

学院对导出的毕业班学生名单须仔细筛选,对于确定不随 2024 届毕业班毕业的学生,标黄并备注原因(如正在办理休学、退学手续等)。

2. 名单中存在遗漏

对于名单中遗漏的学生,补齐信息并备注添加原因,确 保名单中毕业生人数和学院实际毕业生人数一致。

3. 申请基本信息变更

名单中学生存在个人基本信息变更申请的,除政治面貌 外,须标黄并备注申请原因和联系电话,汇总学生信息变更 证明材料。

三、检查毕业生是否存在纪律处分记录

学院导出毕业班学生名单后,须查看毕业班学生在校期 间是否受过警告、严重警告、记过、留校察看等处分,根据

《兰州大学授予学士学位工作实施细则(校教[2019]162号)》 规定"学位申请人在校期间受到警告、严重警告、记过、留 校察看处分的,处分期内不得申请学位"。如存在上述情况, 请通知学生查看处分期是否已满并及时向学院提出解除处 分申请,避免影响学士学位申请与授予。