综合素质测评系统基本步骤及注意事项

**一、综合素质测评系统基本步骤**

1.学工部发布测评通知→2.学院录入测评要求【学办主任】→3.班级学生填写附加分→4.班级测评小组填写智育、德育测评分后提交至辅导员→5.辅导员审核→6.专干审核【学办主任】→7.副书记审核→8.学院公示【学办主任】

**二、注意事项**

1.各学院安排自己学院【2至8步骤】的时间点，并写入测评要求中，系统使用手册详见附件。

2.学工系统访问需用电脑打开，建议使用谷歌浏览器。

3.学工系统服务器每天凌晨停机维护，维护期间将无法登录、操作。

4. 如果学办主任有变更，需要把原学办主任信息（姓名、工号、学院）和目前学办主任信息反馈至邮箱xgbglk@163.com，由学工部来配置权限。

5.若辅导员所带年级有变动的，请登录后自行在设置里修改自己所带年级，以免影响辅导员审核。

6.测评系统如有技术问题，可咨询黄老师：15974192126。