**出国（境）交流学习专项奖学金、课程补贴**

**申请审核操作说明**

1. **审核流程**



\* 学院申请前请外事秘书在系统管理->部门负责人、管理员下核对审核人名单，如有人员调整请及时变更。



1. **奖助金审核**

可通过两种方式进行奖助金的审核

1. 在首页消息待办进行审核



1. 进入奖学金管理或课程补贴管理进行审核





1. 汇总名单下载及确认

学院本科生负责人审批结束后，申请人进入汇总名单，学院外事秘书分别在奖学金管理、课程补贴管理菜单下进入当前批次汇总名单栏目下载汇总名单，并进行公示。



公示完成后提交汇总名单。

\* 学院本科生负责人审核后，申请信息进入汇总名单并发送消息通知给外事秘书，**请在申报截止时间前自行进入系统查看并提交汇总名单。**

\* 奖学金和课程补贴名单分别在奖学金管理、课程补贴管理菜单下下载。