

山东省奖学金评审系统 操作说明

2026 年 9 月

目录

一、系统概述.....	1
1.1 系统简介.....	1
1.2 用户角色与职责.....	1
1.3 业务流程总览.....	2
1.4 运行环境要求.....	2
二、系统登录.....	3
2.1 登录步骤.....	3
2.2 常见登录问题.....	3
三、学校基础信息维护.....	4
四、名额维护.....	5
4.1 市教育局分配市属学校名额.....	5
4.2 学校分配学院名额.....	5
4.3 名额分配规则.....	6
五、学院填报.....	7
六、学校审核.....	9
七、评审报告上传.....	10
八、市教育局审核.....	11

一、系统概述

1.1 系统简介

山东省奖学金评审系统是用于本专科、研究生各类奖学金在线申报与评审管理的业务平台，覆盖市教育局、学校、学院三级用户，实现名额分配、数据填报、逐级审核、评审报告报送的全流程线上办理。

系统访问地址：

<https://sdxszz.sdei.edu.cn/jxj/index/login-toIndex>

技术支持单位：山东国子软件股份有限公司，技术电话：0531-89701371。

1.2 用户角色与职责

角色	账号规则	主要职责
市教育局	4 位地区代码 (如济南市: 3701)	为辖区内市属高校分配奖学金名额；对市属学校提交的申报数据进行审核
学校 (高校)	5 位学校代码 (如山东大学: 10422)	维护本院系(学院)信息并下发学院账号；将本校名额分配至各学院；审核学院上报数据；上传并上报评审报告
学院 (院系)	由学校在【院系管理】中新增后生成登录编号	在本学院名额范围内录入或导入学生申报数据，核对无误后上报至学校

系统按三级账号体系运行，各级账号的来源与主要职责如下：

说明：往年已创建的学院账号可继续沿用，无需重复新增；首次

使用时需要学校先维护院系信息。系统不支持院系名称修改，新学院需修重建账号。学校不能删除已设账号信息但不用的账号信息，会影响以往年年度数据。若有学院重组（改名）的情况，请通过新增功能增加新学院账号。

1.3 业务流程总览

1. 省属学校名额已内置，市教育局需为市属高校分配名额
2. 学校登录系统，将本校名额分配至各学院；
3. 学院在分配到的名额内在线录入或导入数据，确认无误后上报学校
4. 学校对学院上报数据进行审核，可通过或退回；
5. 学校填写并上传评审报告，保存后上报；
6. 市属学校提交后，由对应市教育局进行审核，审核通过后流程办结。省属学校提交后即为办结。

1.4 运行环境要求

为保证系统正常使用，请使用下列推荐的浏览器环境：

微软 Edge 浏览器，下载地址：

<https://explore.microsoft.com/zh-cn/edge/download>

谷歌 Chrome 浏览器，下载地址：

<https://www.google.cn/intl/zh-CN/chrome/>

提示：请避免在截止日临近时集中提交造成网络拥堵，本专科四类奖学金截止时间为 2026 年 11 月 6 日 17 时，研究生奖学金截止时间为 2026 年 10 月 26 日 17 时。

二、系统登录

2.1 登录步骤

打开推荐浏览器，在地址栏输入系统地址并访问：
<https://sdxszz.sdei.edu.cn/jxj/login/login-toIndex>

在登录页面输入账号、密码，点击【登录】按钮进入系统。账号详见 1.2 部分，初始密码为 Jxj@1235，登录后需修改密码。



2.2 常见登录问题

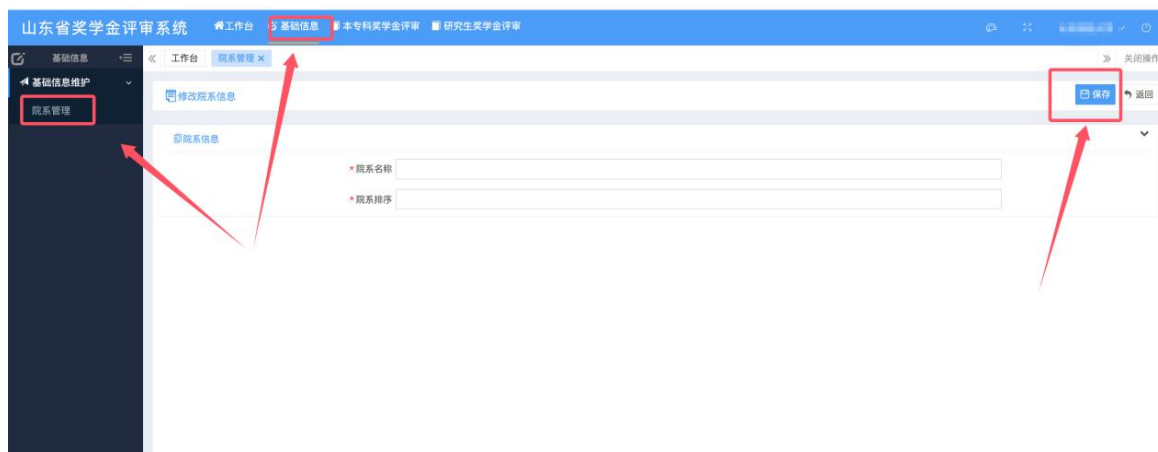
问题现象	排查与处理
页面打不开、白屏或按钮无响应	确认使用 Edge 或 Chrome 浏览器；清除浏览器缓存后重试；检查单位网络是否可访问地址。
提示“账号或密码错误”	核对账号位数（市教育局 4 位、学校 5 位、学院为学校下发的编号）；学院账号可联系学校重置密码，学校、市教育局可联系技术电话重置密码。

三、学校基础信息维护

学校账号登录系统后，先点击顶部【基础信息】再点击左侧【院系管理】，右侧页面显示已维护的院系数据。往年学院账号可继续使用，若是第一次维护，点击【新增院系】按钮，在新页面填写院系名称，确认无误后点击【保存】按钮。

同一个学校的本专科及研究生阶段使用同一个账号，院系信息增加完整后再分别进行名额分配。

注：为保证往年数据准确，若学院有重组、改名等情况，请通过新增功能增加新学院账号，往年学院信息无法修改。



页面显示所有已维护的院系数据，登录编号即学院的登录账号，密码为初始密码 Jxj@1235。若院系忘记密码，可点击【重置密码】按钮进行重置。



四、名额维护

4.1 市教育局分配市属学校名额

使用市教育局账号登录，点击顶部【基础信息】，在左侧点击需维护名额的奖学金项目，右侧页面显示相应数据；在对应学校后面录入相应名额，确认无误后点击【保存】即可。

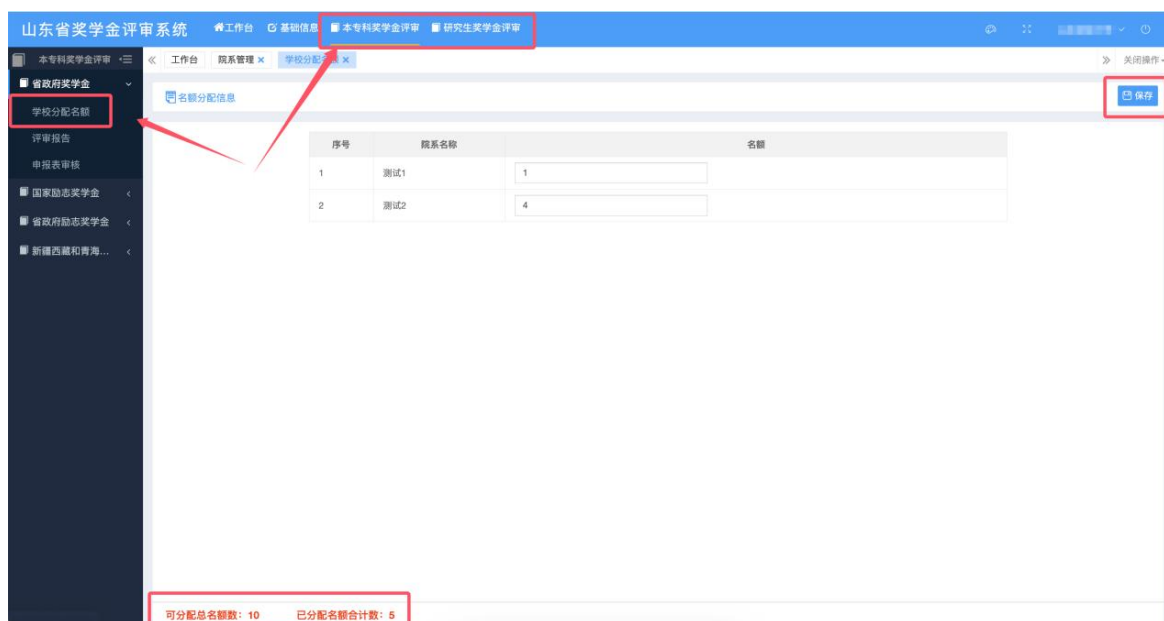
名额保存后仍可调整，若学校已填写数据，则该学校将无法进行修改。市属高校的名额需由所在市教育局账户进行分配，学校在获得名额后才能向院系分配。

The screenshot displays the '山东省奖学金评审系统' (Shandong Provincial Scholarship Review System) interface. The top navigation bar includes '基础信息' (Basic Information), '本专科奖学金评审' (Undergraduate Scholarship Review), and '研究生奖学金评审' (Postgraduate Scholarship Review). The left sidebar shows a tree structure with '地市名额分配' (City Quota Distribution) expanded, listing '省政府奖学金' (Provincial Government Scholarship), '国家励志奖学金' (National Encouragement Scholarship), '省政府励志奖学金' (Provincial Government Encouragement Scholarship), and '新疆西藏青海...' (Xinjiang Tibet Qinghai...). The main content area is titled '名额分配信息' (Quota Distribution Information) and contains a table with columns '序号' (Serial Number), '单位名称' (Unit Name), and '名额' (Quota). The table lists 12 units, each with a corresponding quota input field. A red box highlights the '名额' column, and a red arrow points to the '单位名称' column. At the bottom, a status bar shows '可分配总名额数: 245' (Total allocable quota: 245) and '已分配名额合计: 242' (Total allocated quota: 242).

序号	单位名称	名额
1	山东省教育厅	29
2	山东省教育厅	20
3	山东省教育厅	35
4	山东省教育厅	38
5	山东省教育厅	15
6	山东省教育厅	23
7	山东省教育厅	24
8	山东省教育厅	20
9	山东省教育厅	7
10	山东省教育厅	13
11	山东省教育厅	11
12	山东省教育厅	7

4.2 学校分配学院名额

使用学校账号登录，点击顶部【本专科奖学金评审】或【研究生奖学金评审】，在左侧待维护的奖学金项目下点击【学校分配名额】，右侧页面显示所有已维护的院系；在各院系后录入相应名额，确认无误后点击【保存】即可。



4.3 名额分配规则

1. 所有已分配到学院的名额之和，不得超过学校的总名额。
2. 页面左下角实时显示学校的总名额及已分配名额，分配过程中请随时核对。
3. 如提示超出总额，请先调整其他学院的名额数量，再保存。
4. 名额保存后仍可调整，但填写数据后将无法进行修改

五、学院填报

学校完成各学院名额分配后，学院即可登录系统填报学生申报数据。学生身份证号请务必确保填写正确，填写错误将直接影响奖学金评审及电子证书申请！一名学生（一个身份证号）同年度只可保存一条有效的奖学金申请信息！

学校分配完各学院名额数后，登录学院账号 →，点击顶部【本专科奖学金评审】或【研究生奖学金评审】，在左侧要报送的奖学金项目下选择【XXXX 奖学金上报】，右侧页面显示本学院已维护的数据。

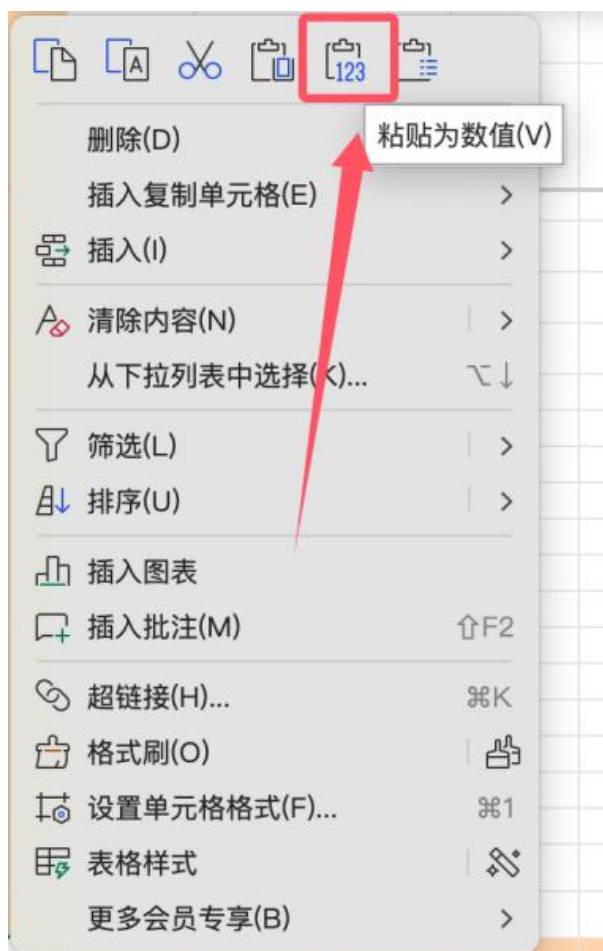
点击【增加】按钮，在页面中逐条录入学生申报信息，保存后数据进入列表。适用于人数较少或个别补录的场景。



点击【批量导入】按钮，按系统提供的 Excel 模板整理数据后上传导入。适用于人数较多的批量填报，导入时请注意以下要点：

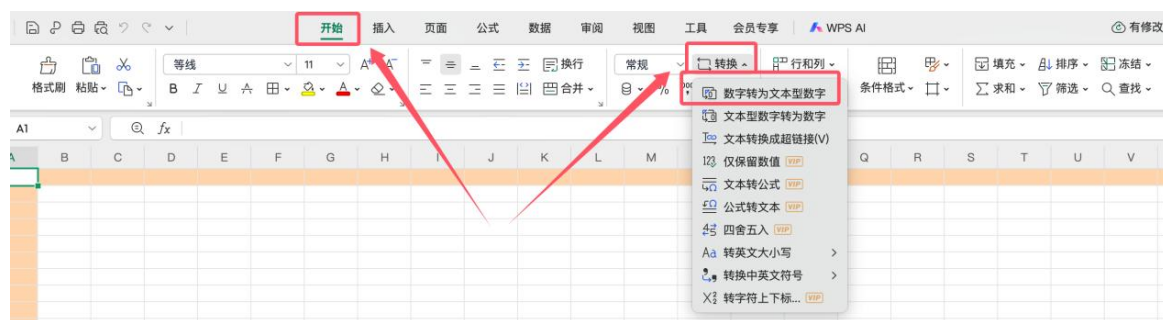
请使用系统下载的 Excel 模板，不要修改模板的表头、列顺序和单元格格式。

从其他表格复制数据时，请使用“粘贴为数值”的方式，此操作只粘贴数据、不会改变模板格式。



成绩排名名次、成绩排名总人数、家庭人口数三个字段，请使用文本型数字格式。

可借助 WPS 功能区中的【转换】功能，将数字批量转换为文本型数字后再导入。



数据维护完成后，点击【上报】按钮将数据提交到学校，提交后不可修改。

六、学校审核

学院将数据上报至学校后，由学校账号进行审核。登录学校账号，点击顶部【本专科奖学金评审】或【研究生奖学金评审】，在左侧待审核的奖学金项目下选择【申报表审核】，右侧页面显示各院系已提交的数据。

点击【批量导出】，可导出 excel 版申请数据，点击【导出申请表】可导出生成的 pdf 申请表。



审核时，选中要审核的数据，点击【批量通过】或【批量退回】按钮进行审核。审核通过后数据将无法修改，审核通过的数据条数应小于等于该类奖学金名额数。

注：专家审核时，退回的数据会退回至学校账号。数据可由学校账号修改，也可由学校将数据退回至学院，由学院进行修改。

若有专家不通过的，会额外生成对应数量的名额，用于补录上报，按照原路径导入或增加学生信息并逐级完成审核。

七、评审报告上传

学校完成申报数据审核后，需上传本级评审报告作为评审过程材料。登录学校账号，点击顶部【本专科奖学金评审】或【研究生奖学金评审】，在左侧待上传的奖学金项目下选择【评审报告】，在右侧页面点击【增加】按钮。



在新页面填写相应信息，并上传相应材料。确认无误后点击【保存】按钮，再点击【上报】按钮，上报后不可修改。

注：涉及“突出表现”适当放宽条件的学生，其突出表现材料为必传项，请与评审报告一并上传，避免审核环节被退回。

八、市教育局审核

市属学校提交数据后，需由对应市教育局进行审核，审核通过后本次评审流程办结。（省属学校无需该步骤）

登录市教育局账号，点击顶部【本专科奖学金评审】或【研究生奖学金评审】，在左侧待审核的奖学金项目下选择【申报表审核】，在右侧页面审核相应数据即可。

注：数据上报时退回的数据为逐级退回，若学院想要修改，需学校再将数据退回至学院。

专家评审时退回的数据直接退回至学校，再次提交时直接由专家账号审核，无需地市二次审核。

