**“优秀学生干部”荣誉称号申请指南**

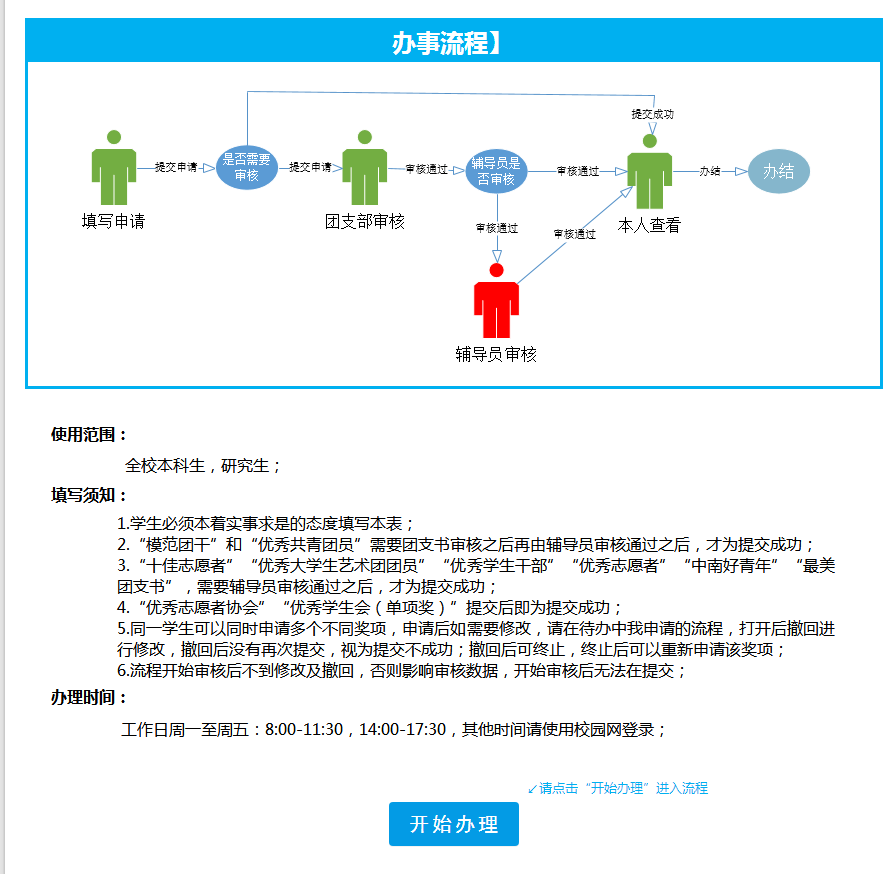
1.申请人通过打开中南财经政法大学官网，浏览到网页的最右下角，进入学生大厅或直接点击本链接<http://a.zuel.edu.cn>；

2.进入《学生网上事务大厅》平台；注意：进入办事服务大厅,需通过统一身份认证才能实现进入。推荐谷歌、IE浏览器。

3.登录之后，界面如下，然后点击“荣誉称号申请”（或者点击服务事项，选择校团委，然后再选择“荣誉称号申请”）；



4.然后如下图，开始办理。



1. 进入荣誉称号申请界面后找到“奖项类型”，然后在下拉显示中找到类型如下图，选填“优秀学生干部”。



6.填写相关信息即可。

7.申请“优秀学生干部”奖项类型，将得到下图界面，规范填写各项信息。另：

**（1）任职时间**：框选开始任职的时间，具体到日；

**（2）主要事迹：**据实填写本人任内工作情况、主要成就、宣传报道等；

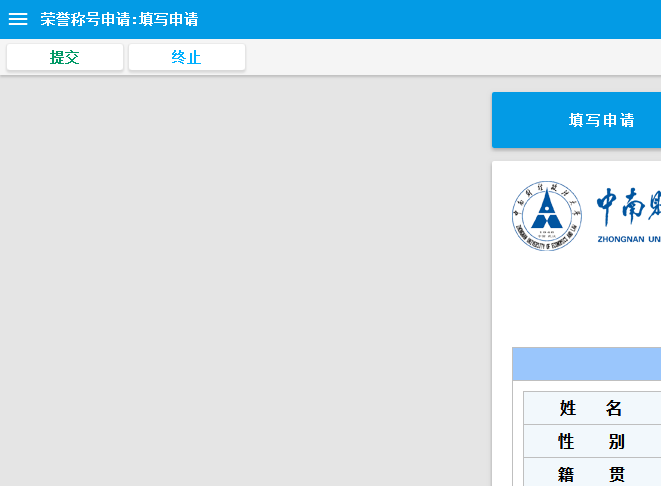
**（3）曾获奖励：**据实填写本人本科阶段曾获荣誉及奖励；

（4）**备注项：可添加相关证明材料。**

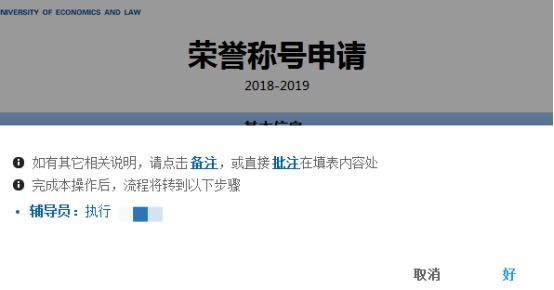


可添加附件（相关照片、奖状扫描件、媒体报道截图等）

9.全部填写完毕后，点击左上角“提交”。



10.“提交申请”后，会弹出如下界面，选择“好”就完成提交，此时申请默认提交到学院辅导员处。



11.若提交后，发现有问题想修改：

①回到首页，依次点击“我的事项”“进行中的事项”，然后点开“荣誉称号申请”前的“+”号，再点击“+”号下的事项





②打开事项后，选择撤回即可。修改完毕后可以重新提交。

备注：撤回事项的前提是学院辅导员未进行审核，若审核通过了，则无法再撤回修改。

12.该奖项未尽事宜，请联系校团委范献龙老师。