

# 家庭经济困难学生认定审核和信息汇总操作流程

## 一、审核前：辅导员下载学生信息

1.登录学生综合数据平台：<http://stu.bit.edu.cn>



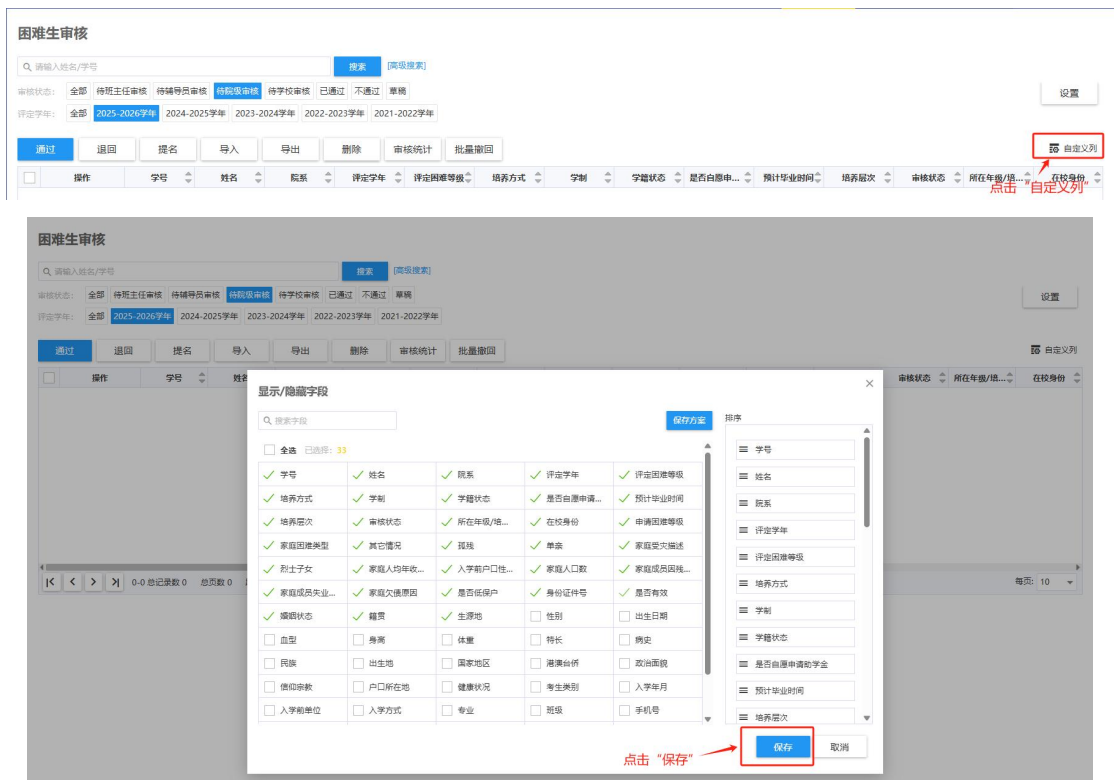
2.点击“经济资助”中“贫困认定”。



3.点击“困难生审核”，进入困难生审核页面。



4.点击“自定义列”，可自行选择下载内容, 点击“保存”。



## 二、辅导员、学院和书院线上审核

1. 辅导员选择“待辅导员审核”，学院和书院选择“待院系审核”。



2.如审核本学年新申请的学生信息，“2025-2026 学年” ,如果查阅往年通过家庭经济困难认定的学生信息，选择“已通过”，评定学年选择“全部”。



3.点击要审核学生的“申请表”，进入审核页面;如需下载学生信息可点击“导出”。



4.在审核页面，选择相应的困难认定等级，点“通过”完成审核。



5.修改已审核评定等级，在“申请表”页面点击“撤销”。



6.各书院、学院完成审核后，学生服务中心将审核数据汇总表发给各单位，请确认无误后签字盖章。

### 三、查询审核结果

1.登录学生综合数据平台（<http://stu.bit.edu.cn>）



2. 点击“经济资助”中“贫困认定”。



3. 查询所有通过认定的困难生，点击“困难生信息查询”，点击“导出”。导出的项目可通过点击“自定义列”进行设置。

