

信息学院本科生综素系统使用指南-学生（2023/2024级）

系统网址: <https://apaas.bjfu.edu.cn/dashboard/app/5>

序号	一级项	二级项目	三级项目	系统路径	材料来源	学生提交说明	相关附件	
1	基础分	综合表现良好，无违反法律法规、校规校纪等问题，可得基础分100分，存在负面清单情况将进行扣分。无需个人提交，学院统一认定赋分						
2	德育	思想教育	党团支部/班集体荣誉	荣誉奖励管理-奖励荣誉认证	需个人提交，学院认定赋分	点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“德育+荣誉名称”，“奖项类型”选择“其他奖项”，并上传相关证明材料，备注栏标明负责人、成员	附件1	
3			参加主题班会、团日活动			点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“德育+班会活动”，“奖项类型”选择“其他奖项”，并上传证明材料		
4			宿舍荣誉			点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“德育+荣誉名称”，“奖项类型”选择“其他奖项”，并上传相关证明材料，备注栏标明负责人、成员		
5			思想教育类竞赛或项目			点击“添加数据”→“奖项类型”选择“其他奖项”，并上传证明材料。部分活动项目已由主责单位录入认定名单，无需提交，学院予以赋分		
6		学生骨干认证	学生组织、社团、球队骨干	学生干部管理-学生骨干认证	大部分无需个人提交，由学生组织/党支部/球队/社团统计填报数据，学院认定赋分。特殊情况需个人提交（具体见“院外学生组织”说明）	学年末院内学生组织/党支部/球队/社团进行内部考评打分→将名单给各自指导老师录入→学院赋分；院外学生组织由学生自行联系相关组织录入认定或提交纸质版任职材料申请认定→学院赋分	附件2	
7			党支部骨干					
8			班委			学年末班级负责人提交经班主任确认的班委名单，学院录入赋分		
9			宿舍长			学年末由事务中心考评打分，经事务管理负责老师确认后赋分；院外学生自行联系相关组织录入认定或提交纸质版任职材料申请认定→学院赋分		
10			学院专项事务助理			需个人提交，学院认定赋分		由学生自行提交纸质版任职材料申请认定→学院赋分
11	智育	学科竞赛		荣誉奖励管理-奖励荣誉认证	需个人提交，学院认定赋分	点击“添加数据”→“奖项类型”选择“竞赛获奖”，并上传获奖证书。团体比赛还需上传指导老师、其他成员签字的加分证明（扫描件或照片）	附件3	
12		大学生创新创业训练项目				点击“添加数据”→“奖项类型”选择“大学生创新创业项目”，并上传结题证明和指导老师、其他成员签字的加分证明（扫描件或照片）	附件4	
13		学术成果（发表论文、三报一刊、论著、专利授权、科研成果）				科研创新成果管理-科研创新成果认证	点击“添加数据”→选择对应“成果类型”，并上传含作者身份的学术成果。软著最多选择三项，且需上传带学生信息的证明材料	附件5
14	体育	体育赛事获奖		荣誉奖励管理-奖励荣誉认证	需个人提交，学院认定赋分	点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“体育+项目名称”→“奖项类型”选择“其他奖项”，并上传获奖证明材料。运动会项目获奖由学院导入赋分，无需提交		
15		运动会风采展	参加	活动管理-活动参与认证	无需个人提交，主责单位认定，学院赋分	由主责单位录入认定名单后，学院予以赋分		
16			运动会方阵、红旗队					参加
17		阳光长跑优秀	校级优秀	荣誉奖励管理-奖励荣誉认证	需个人提交，学院认定赋分	点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“体育+阳光长跑优秀”→“奖项类型”选择“其他奖项”，并上传获奖证明材料。学期优秀加分折半。		
19	美育	文艺赛事获奖		荣誉奖励管理-奖励荣誉认证	需个人提交，学院认定赋分	点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“美育+项目名称”→“奖项类型”选择“其他奖项”，并上传获奖证明材料		
20		“五月的花海”、一二九合唱比赛	获奖、参赛、负责人					
21		新生风采大赛、宿舍风采大赛、党建主题活动	获奖、负责人					
22		学院大型活动礼仪	参加	活动管理-活动参与认证	无需个人提交，主责单位认定，学院赋分	由主责单位录入认定名单后，学院予以赋分。		
23		组织或参与学院讲座、会议及其他学院活动（上限20分）	组织、参加					
24		组织或参与学院上榜、打卡、征集类活动（上限20分）	参加					

信息学院本科生综素系统使用指南-学生（2023/2024级）

系统网址: <https://apaas.bjfu.edu.cn/dashboard/app/5>

序号	一级项	二级项目	三级项目	系统路径	材料来源	学生提交说明	相关附件
25	劳育	志愿实践	暑期社会实践获奖团队	荣誉奖励管理-奖励荣誉认证	需个人提交，学院认定赋分	点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“ 社会实践+团队名称 ”→“奖项类型”选择“ 其他奖项 ”，并上传获奖证明或参加证明	
26			寒假招生宣讲团队				
27			志愿服务-荣誉和重大活动奖励			点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“ 志愿服务+活动名称/荣誉称号 ”→“奖项类型”选择“ 其他奖项 ”，并上传上传获奖证明或其他证明材料	
28			志愿服务-志愿时长			点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“ 志愿时长xx小时 ”→“奖项类型”选择“ 其他奖项 ”，并上传认证范围内志愿时长记录截图	
29			志愿服务-学院专项服务			点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“ 迎新/毕业/院庆专项志愿服务 ”→“奖项类型”选择“ 其他奖项 ”，并上传证明材料	
30			劳动			点击“添加数据”→“奖项名称”处填写“ 劳动+活动名称 ”→“奖项类型”选择“ 其他奖项 ”，并上传劳动证明及记录	
31		国际组织实习		国际组织实习	需个人提交，学院认定赋分	点击“添加数据”→按提示填写项目，并上传实习证明	
32	学年末核对					一、学年末，学生需根据学院通知要求，在规定时间内完成本学年所有“个人提交”项目的上传。 二、学年末，在规定时间内完成个人综合素质成绩核对与提交，具体步骤见左图：在对应栏目选择【添加数据】→选择正确的【评定学年】→查看各板块分值是否有误→确认无误后才能提交（如有问题联系活动主责单位）	