

# 2023 年暑期社会实践系统操作指南

## 一、 学生申请（仅项目负责人操作）

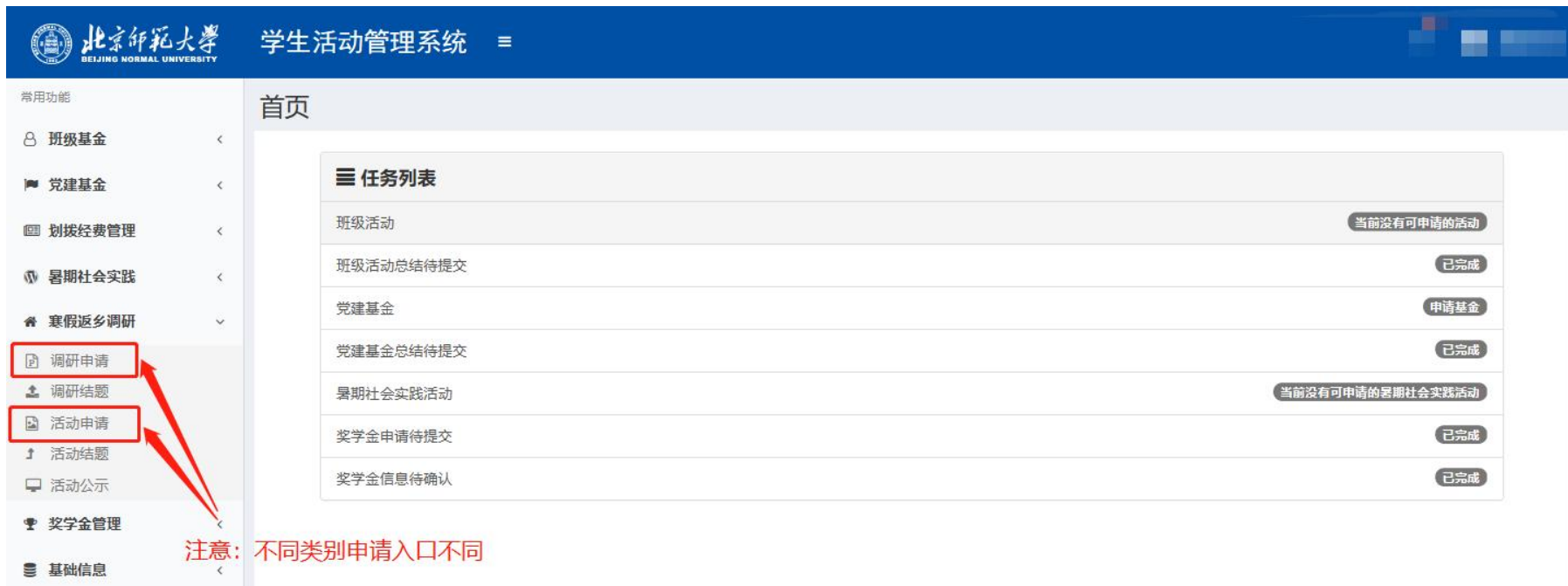
### 1. 系统登录

进入数字京师后，在左侧功能栏选择“全部应用”，在搜索功能处输入“学生工作”并点击搜索按钮，可查找并进入“学生工作管理系统”。



### 2. 根据项目类别进入对应申报模块（调研/活动）

申请“主题调研”的学生需进入“调研申请”模块【今年没有主题活动，请不要在活动申请模块填写信息】



### 3. 新建申请并填写信息

新建方式: 在填写信息页卡下, 点击“新建”按钮或在空白处点击右键并选择“新建”。



之后，在编辑页填写信息，上传相关文件并保存，完成信息填写过程。

学生工作管理系统

调研申请

编辑

成果形式、使用去向及预期社会效益等，不少于300字;粘贴word中含段落格式的文字可以保留分段情况

\* 参考资料

前期相关调查研究资料与实地研究成果，不少于300字;粘贴word中含段落格式的文字可以保留分段情况

\* 基础保障

项目主持人及参与人前期相关调研经历及其成果；完成本项目的时时间保证、资料设备等调研条件，不少于300字;粘贴word中含段落格式的文字可以保留分段情况

文件-责任书

上传 删除

请上传jpg、png图片或pdf文件，大小不超过1M

保存 取消

实践形式  线上  线下

实践形式无需填写

#### 4. 完善成员信息

实践队员信息填写（不包含项目负责人）：选中申请记录后，点击完善成员按钮即可添加实践成员信息。

# 调研申请

常用功能 > 寒假返乡调研 > 调研申请

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

新建 修改 删除 保存 提交 完善成员 经费预算 申报书 预览文件 修改信息后请保存；所有信息确认无误后一定要提交哦 搜索

	申请批次	项目全称	项目主题	开始日期	结束日期	实践地点	姓名	性别	院系所	学生类别	年级	专业名
1	201912	test全称	test	2019-12-...	2019-12-...	北京						

打开

新建 修改 删除 保存 添加成员 搜索

	姓名	性别	学工号	身份证号	年级	院系	专业
--	----	----	-----	------	----	----	----

使用“添加队员”功能可根据学号直接查找

添加队员

学号

输入正确的学号后即可添加基本信息，之后再完善联系方式等信息

提交 取消

提交后需再完善其他信息并保存

## 5. 填写经费预算

填写逐条添加项目经费预算。

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

新建 修改 删除 保存 提交 完善成员 经费预算 申报书 预览文件 修改信息后请保存；所有信息确认无误后一定要提交哦 搜索

	申请批次	项目全称	项目主题	开始日期	结束日期	实践地点	姓名	性别	院系所	学生类别	年级	专业名
1	201912	test全称	test	2019-12-...	2019-12-...	北京						

## 6. 检查申报书和上传的文件

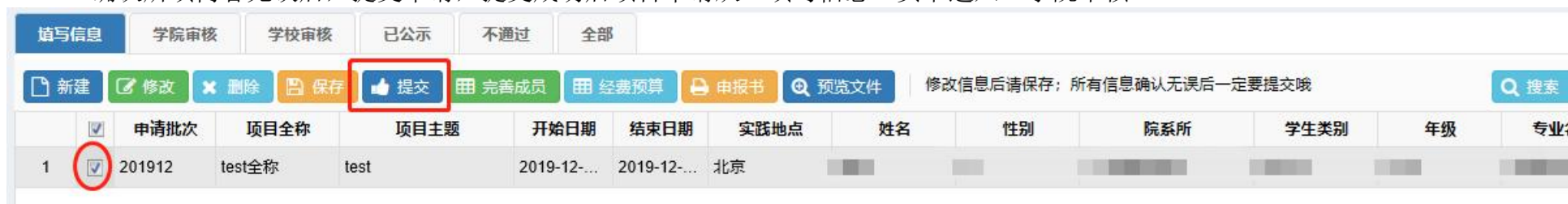
点击“申报书”查看生成的申报书，检查填写内容；点击“预览文件”查看提交的安全责任书等文件。



	申请批次	项目全称	项目主题	开始日期	结束日期	实践地点	姓名	性别	院系所	学生类别	年级	专业名
1	201912	test全称	test	2019-12-...	2019-12-...	北京						

## 7. 提交申请

确认所填内容无误后，提交申请，提交成功后项目申请从“填写信息”页卡进入“学院审核”。



	申请批次	项目全称	项目主题	开始日期	结束日期	实践地点	姓名	性别	院系所	学生类别	年级	专业名
1	201912	test全称	test	2019-12-...	2019-12-...	北京						



	申请批次	项目全称	项目主题	开始日期	结束日期	实践地点	姓名	性别	院系所	学生类别	年级	专业名
1	201912	test全称	test	2019-12-...	2019-12-...	北京						

## 8. 生成介绍信（视项目情况，仅需要的同学操作）

项目立项后，可在系统中导出介绍信模板，方法：（1）在“已公示”栏下选中申请；（2）点击单位名称按钮；（3）在弹出的对话框中输入需要开具介绍信的实践单位名称并提交；（4）点击“下载介绍信”按钮下载介绍信 pdf 文件。



填写信息 学院审核 学校审核 **已公示** 不通过 全部

4、查看介绍信

完善成员 经费预算 申报书 **单位名称** 介绍信 预览文件 修改信息后请保存；所有信息确认无误后一定要提交哦 搜索

	申请批次	项目全称	项目主题	开始日期	结束日期	实践地点	姓名	性别	院系所	学生类别	年级	专业名称
1	<input checked="" type="checkbox"/>	201912	1	test	2019-12-...	2019-12-...	1					

2、更新实践单位

1、选中申请

更新单位

单位名称 3、填写实践单位

北京师范大学

提交 取消

## 二、 学院审核

### 1. 系统登录

进入数字京师后，在左侧功能栏选择“全部应用”，在搜索功能处输入“学生工作”并点击搜索按钮，可查找并进入“学生工作管理系统”。



## 2. 进入调研申请模块对项目进行审核

常用功能

- 反馈管理
- 暑期社会实践
- 寒假返乡调研
- 活动批次
- 调研申请**
- 调研结题
- 活动申请
- 活动结题
- 活动公示

## 调研申请

学生工作 > 常用功能 >

填写信息 | 学院审核 | 学校审核 | 已公示 | 不通过 | 全部

新建 | 修改 | 删除 | 保存 | 导出 | 提交 | 撤销 | 完善成员 | 经费预算 | 申报书 | 人员统计

预览文件 | 修改信息后请保存；所有信息确认无误后一定要提交哦

<input type="checkbox"/>	申请批次	项目全称	项目主题	开始日期	结束日期	实践地点	姓名	性别

### 3. 查看项目申报书及学生提交的安全责任书

填写信息 | **学院审核** | 学校审核 | 已公示 | 不通过 | 全部

新建 | 修改 | 删除 | 保存 | 导出 | 同意 | 返回修改 | 撤销 | 学院意见 | 完善成员 | 经费预算 | **申报书** | 预览文件 | 修改信息后请保存： | 搜索

所有信息确认无误后一定要提交哦

<input type="checkbox"/>	申请批次	项目全称	项目主题	开始日期	结束日期	实践地点	姓名	性别	院系所	学生类别	年级	专业名
<input checked="" type="checkbox"/>	201912	test全称	test	2019-12-...	2019-12-...	北京						

1. 选择项目

2. 查看申报书

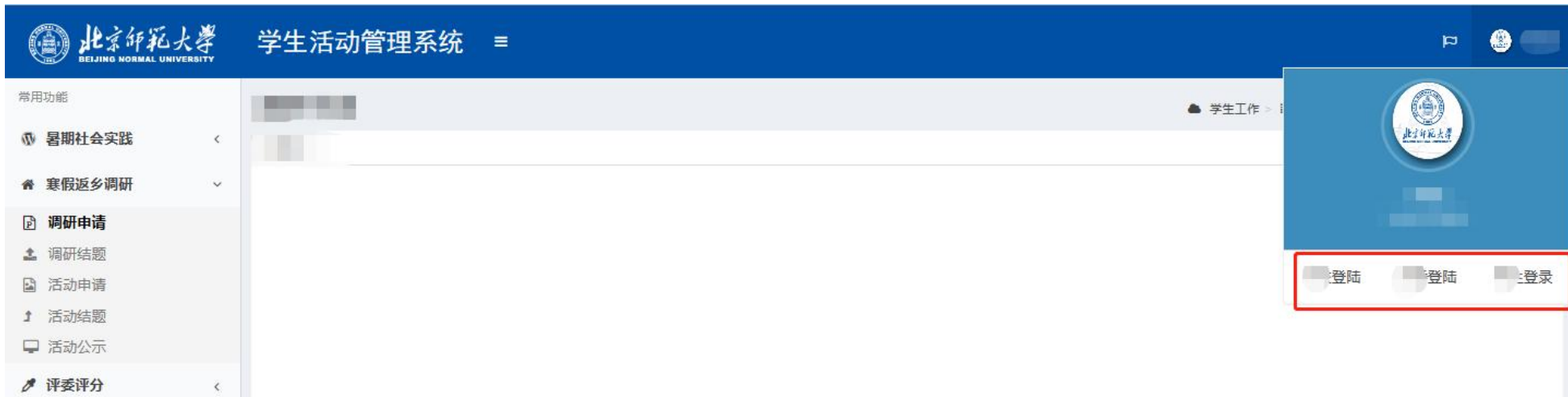
3. 查看接收函和责任书

注意：在学院审核模块下操作

补充：

若无法进行审核，请核对登录角色是否为学院登录，查看位置：





#### 4. 审核项目

**流程：**勾选项目-学院意见-同意。通过后，该项目进入“学校审核”环节，项目信息不再显示在“学院审核”页卡下。

先查看并勾选院系须知并填写学院意见

确认无误后点击“同意”通过申请

若申请不符合要求, 点击“返回修改”输入操作原因后退回至学生处

填写信息	学院审核	学校审核	已公示	不通过	全部									
新建	修改	删除	保存	导出	同意	返回修改	撤销	学院意见	完善成员	经费预算	申报书	预览文件	修改信息后请保存;	搜索
	<input type="checkbox"/>	申请批次	项目全称	项目主题	开始日期	结束日期	实践地点	姓名	性别	院系所	学生类别	年级		
1	<input type="checkbox"/>	201912	test	test	2019-12-20 1...	2019-12-26 1...	test							

保存 导出 同意 返回修改 撤销 学院意见 完善成员 经费预算 申报书 预览文件

名称	项目主题	开始日期	结束日期	实践地点	姓名	性别	院系所	学
test		2019-12-...	2019-12-...	北京	奚悦	女	人工智能学院	硕士

院系意见

本院系同意该项目申报，并承诺做到：1.教育学生增强安全意识。2.全程关注并及时解决学生在返乡调研过程中遇到的困难。3.及时处理学生在实践过程中发生的意外事件，并在第一时间报告北京师范大学有关部门。我已知晓并同意上述内容

勾选

院系意见

输入意见

提交 取消

提交后还需回到上一页面点击“同意”选项，完成审核