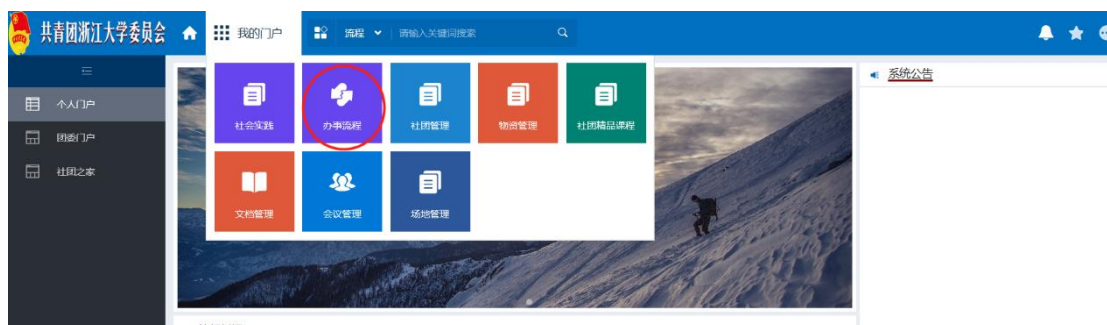


社会实践网络平台管理指南

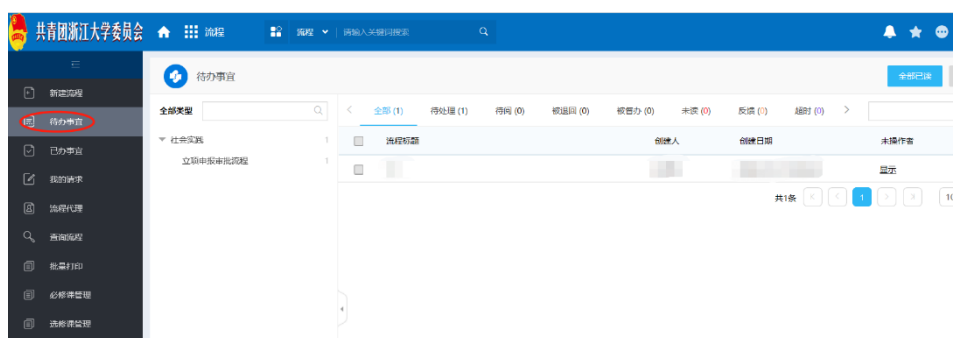
1. 连接浙大内网登陆团委网络平台（网址：10.202.82.70/）;

2. 立项申报流程审批:

（1）进入网络平台后，点击左上角“我的门户”，在弹出的界面选择“办事流程”进入流程审批界面:



（2）在流程界面选择“待办事宜”，右侧将显示本院系立项申报待审批的团队:



（3）点击团队名称将弹出审批界面:

流程处理：立项申报审批流程 - 学院团委审批

流程处理 流程审批 流程结束 相关资源

立项申报审批流程

团队名称填写格式：浙江大学 XX 院系（学院）赴 XX（省）XX（市 XX（县） XX（具体主题）暑期社会实践团

团队名称			
活动开始时间		活动结束时间	
活动内容			
其他			
指导教师信息			
姓名		工作单位	
职称/职务		联系电话	
手机		手机	
邮箱			
领队（队长）信息			
队长姓名		学号	
院系（学院）		专业年级	
身份证号			

(4) 在页面末尾选择是否公开招募队员和面向范围：

流程处理 - 立项申报审批流程 - 学院团委审批

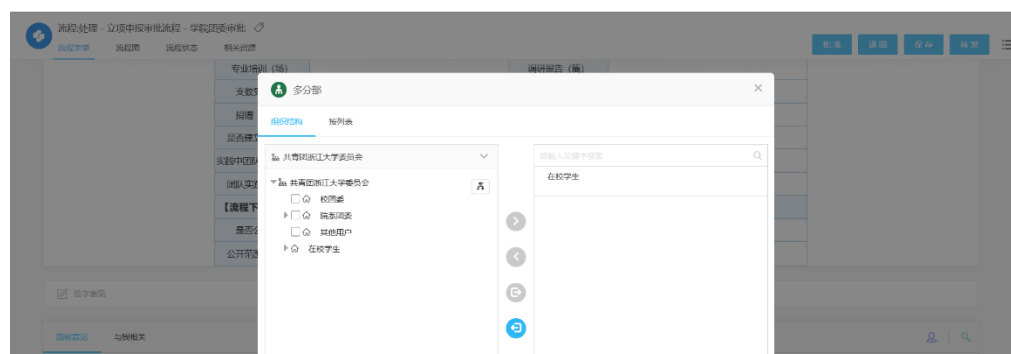
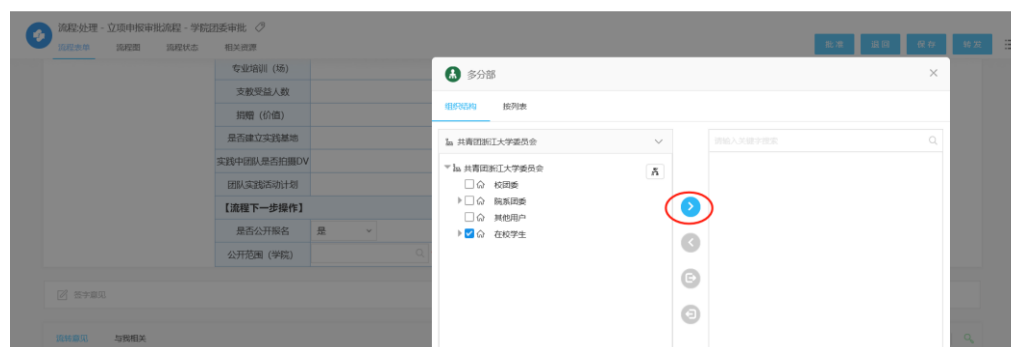
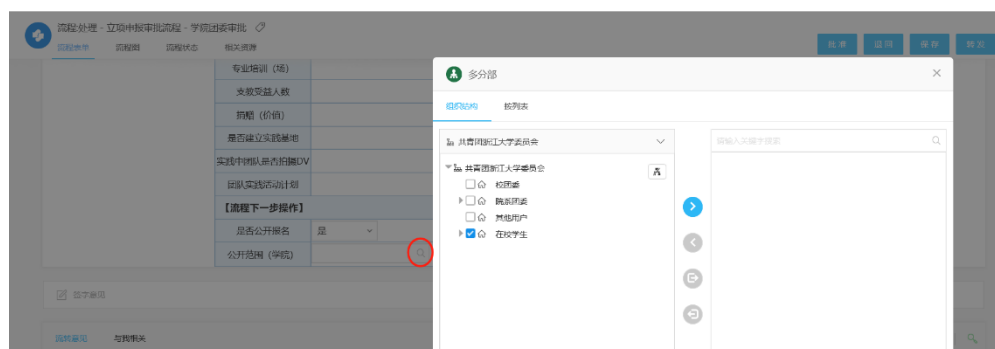
流程表单 流程图 流程状态 相关资源

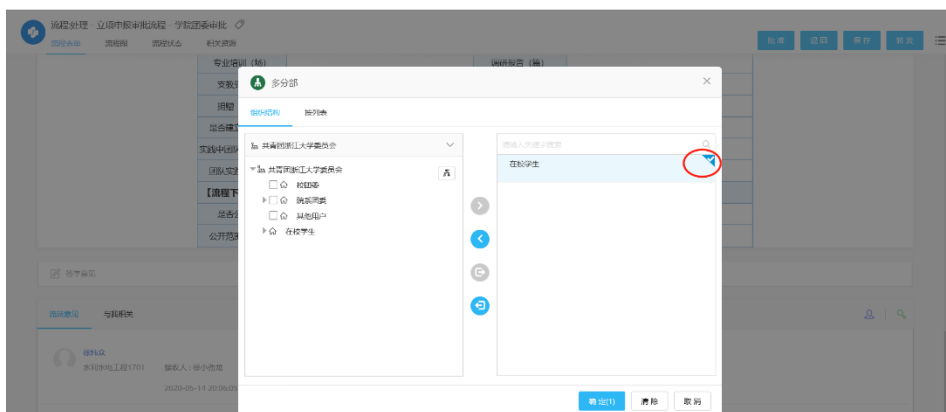
专业培训 (场)	调研报告 (篇)
支教受益人数	文体演出 (场)
捐赠 (价值)	咨询场次 (次)
是否建立实践基地	其它实践成果
实践中团队是否拍摄DV	新闻媒体联系报道
团队实践活动计划	
【流程下一步操作】	
是否公开报名	是
公开范围 (学院)	
公开范围 (年级)	

签字意见

流转意见 与我相关

面向范围的添加：勾选“在校学生”并点击中间蓝色右箭头后，右栏将新增显示“在校学生”栏目，再点击右侧新增的“在校学生”一栏即实现添加

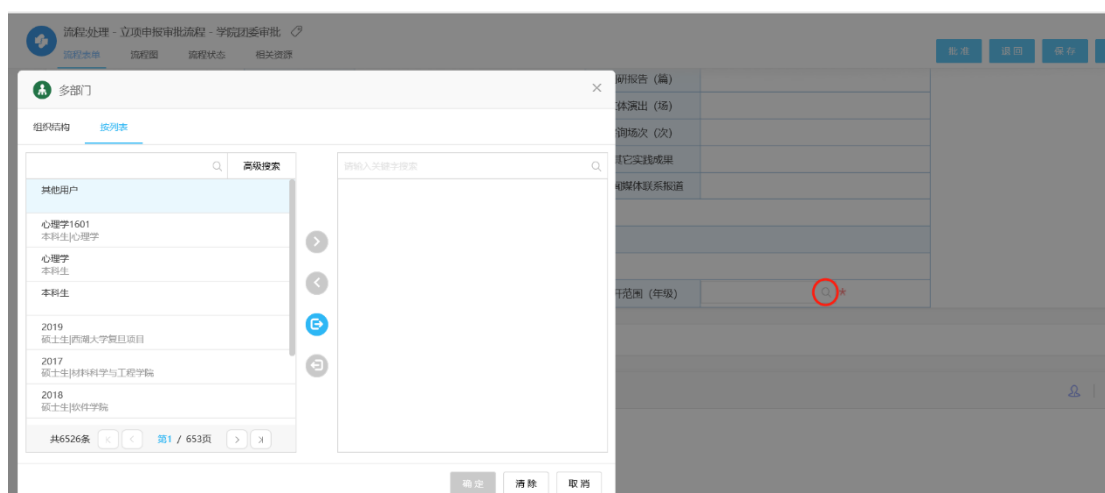




若仅对部分院系公开，点击“按列表”，选择相应学院即可
(添加过程同前)



公开范围：点击“按列表”即可选择相应的本科生/研究生等具体范围（添加过程同前）：



(5) 选择“批准”后进入到确认界面，再次点击批准即可进入到校团委审批环节：

流程处理 - 立项申报审批流程 - 学院团委审批

批准 退回 保存 结束

立项申报审批流程

团队名称填写格式：浙江大学 XX 院系（学院）赴 XX（省）XX（市 XX（县） XX（具体主题）暑期社会实践团

团队名称			
活动开始时间		活动结束时间	
实践内容	立项实践		
其他			
指导教师信息			
姓名		工作单位	
职务职称		是否随团	
座机		手机	
邮箱			
领队（队长）信息			

此前选择公开招募的团队，学生可在“社会实践-公开招募库”看到相应团队并报名；待校团委完成审批后，学生可在“社会实践-立项申报库”看到各立项团队。

(6) 选择“退回”后会弹出退回设置窗口，选择“确定”即可将流程退回到学生处修改：

流程处理 - 立项申报审批流程 - 学院团委审批

批准 退回 保存 结束

退回设置

请选择退回节点

节点名称	操作者
1.申报	梅如采

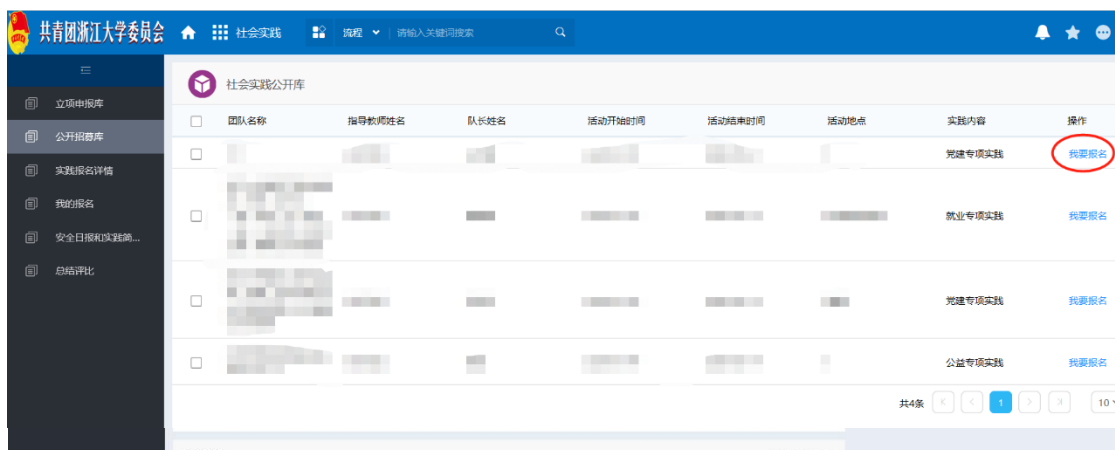
退回后再提交的处理方式

请选择：☒ 逐级审批 ☐ 直达本节点

确定 更多 >

3. 个人报名审核：

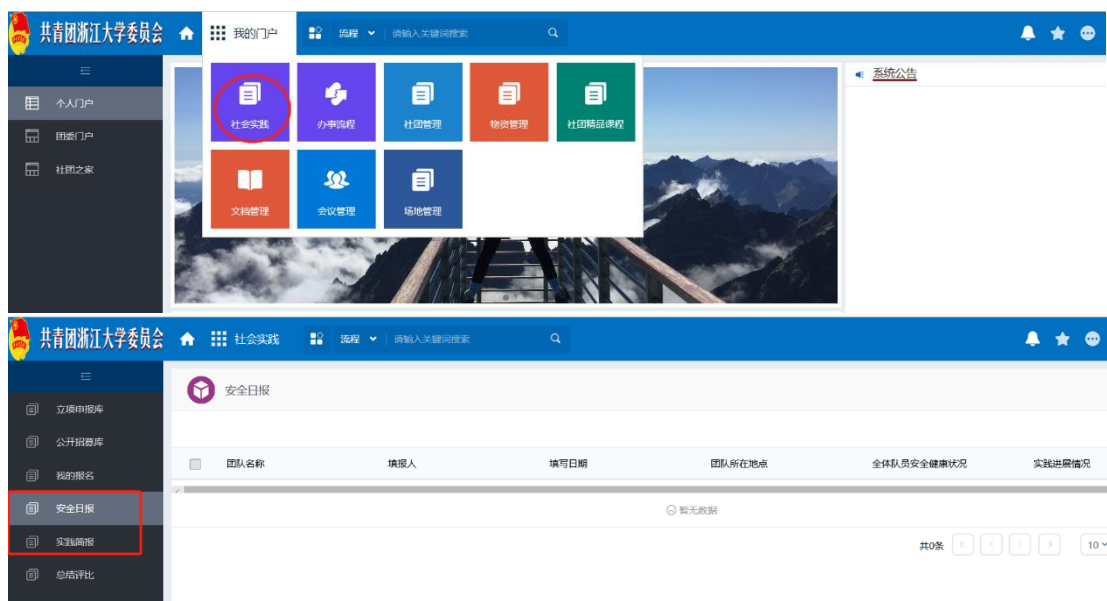
(1) 点击左上角“门户”，在弹出的界面选择“社会实践”：



(2) 在社会实践界面选择“实践报名详情”，进入个人报名审核：

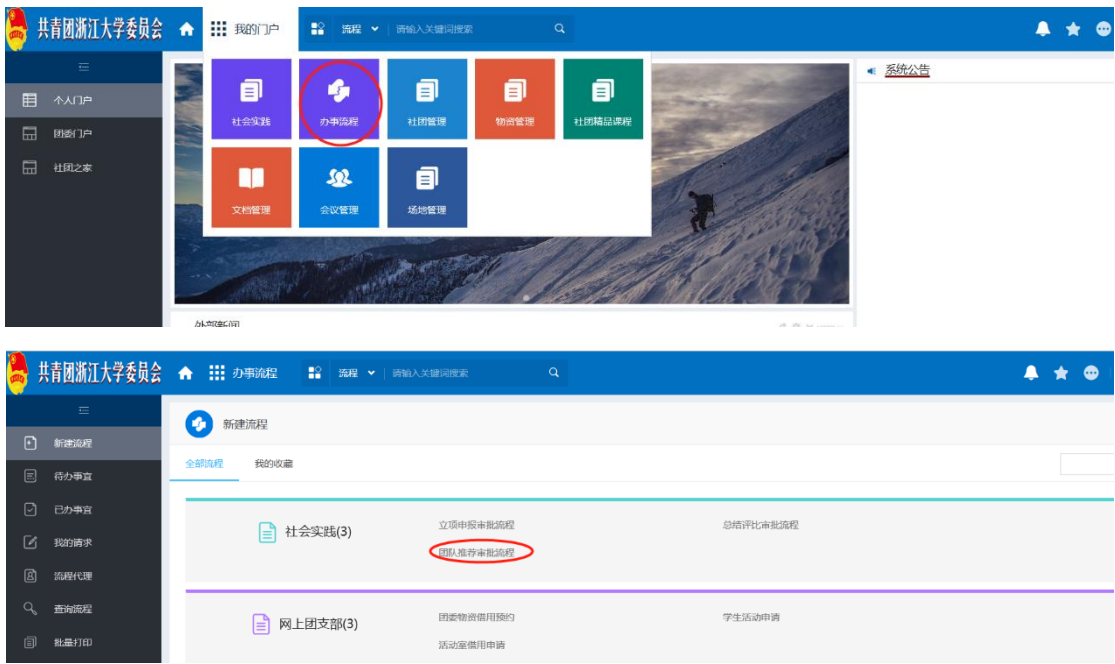


4. 点击“社会实践”，在社会实践界面选择“安全日报”和“实践简报”，可查看各团队上传的实践信息报送：



5. 团队推荐审批流程：

(1) 进入网络平台后，点击左上角“我的门户”，在弹出的界面选择“办事流程”后选择团队推荐审批流程进入团队推荐界面：



(2) 对本院系立项团队进行校级重点团队的推荐排序：

流程-创建、团队推荐审批流程-创建

提交 保存

团队推荐审批流程

标题	日期
推荐人	推荐单位
推荐理由	

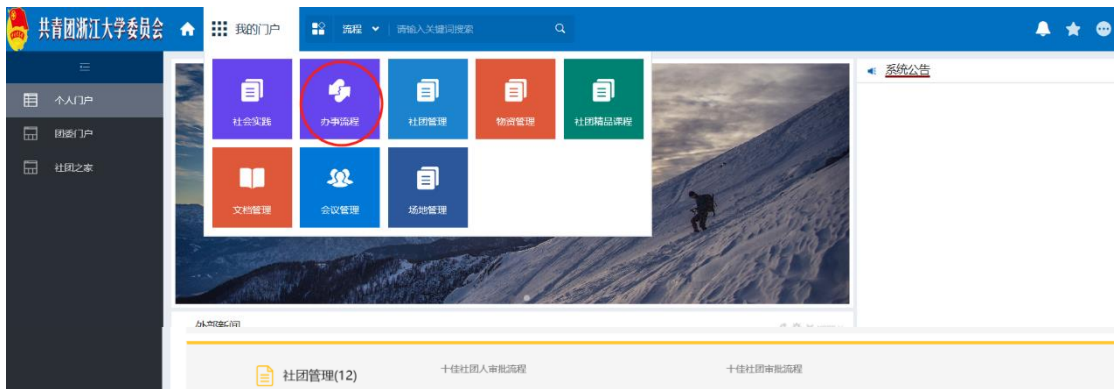
注：推荐校级重点团队的数量为院系立项团队总数的10%-20%左右

推荐排序	校级重点团队	备注
1		
2		
3		

签字意见

6. 各团队总结评比资料审批：

(1) 进入网络平台后，点击左上角“我的门户”，在弹出的界面选择“办事流程”进入流程审批界面：



(2) 选择“待办事宜”，点击相应总结评比审批流程标题，在弹出的界面即可进行流程审批：

