社会实践管理系统操作手册-学生 基地型实践选岗与其他形式社会实践申请阶段

选岗规则:学生只能选择一个岗位,岗位申请人数不受限制,请在选岗时间内关注岗位已报名人数并谨慎报名,未定岗前可取消申请,一经定岗录用不可变更,未被录用者可申请其他岗位。

一、 进入社会实践管理系统

1. 研究生登录"浙江大学研究生院管理系统",选择"社会实践"。

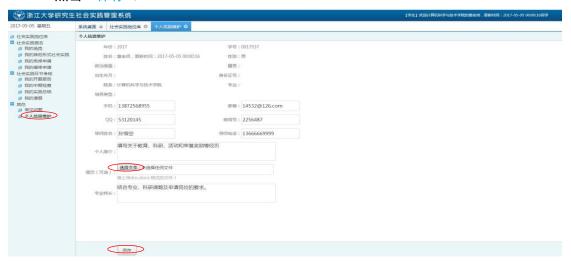


2. 转到"研究生社会实践管理系统"界面,请使用统一身份认证账号登陆。



二、维护个人信息

- 1. 进入系统后,点击左边菜单栏"个人信息维护"。
- 2. 将信息填写完整,可上传个人简历。
- 3. 点击"保存"。



三、 申请岗位(基地型实践)

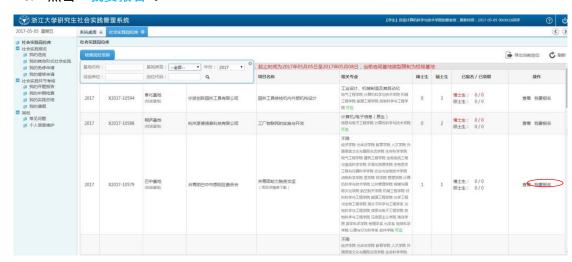
- 1. 点击左边菜单栏"社会实践岗位库"。
- 2. 搜索岗位信息,点击"查看"查看意向岗位。
- 3. 部分岗位可点击"项目详情表下载"。



4. 进入查看岗位界面查看岗位详情。



5. 点击"我要报名"。



6. 点击"申请"。



四、查看申请状态

1. 点击"我的选岗"查看个人申请状态,"待审核"说明指导老师未定岗,"通过"说明该岗位申请通过,"未通过"说明未被录用。



2. 申请岗位成功后,查看报名人数,由于每人每次只能申请一个岗位,岗位申请人数不受限制,请关注已报名人数,谨慎选择,待审核状态可取消申请。

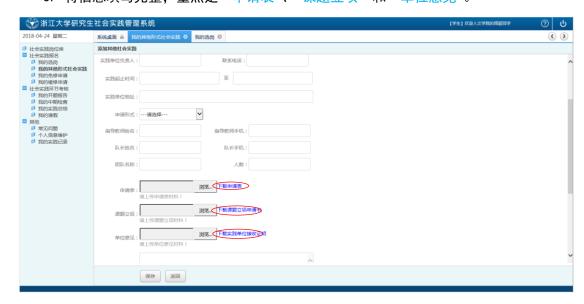


五、 申请其他形式社会实践

- 1. 点击左边菜单栏"我的其他形式社会实践"。
- 2. 点击右上角"申请其他形式社会实践"。



3. 将信息填写完整,重点是"申请表"、"课题立项"和"单位意见"。



4. 点击"我的其他形式社会实践"查看审核状态,"待审核"说明待辅导员审核,"通过"说明该岗位申请通过,"未通过"说明未审核通过。

