

# 北京师范大学寒假返乡调研系统操作指南

## 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“学生活动”并点击搜索按钮，可查找并进入“学生活动管理系统”。



### 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，申请“主题活动”则需进入“活动申请”模块。

北京师范大学 学生活动管理系统

常用功能

- 班级基金
- 党建基金
- 划拨经费管理
- 暑期社会实践
- 寒假返乡调研
- 调研申请**
- 调研结题
- 活动申请**
- 活动结题
- 活动公示
- 奖学金管理
- 基础信息

首页

**任务列表**

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 班级活动      | 当前没有可申请的活动       |
| 班级活动总结待提交 | 已完成              |
| 党建基金      | 申请基金             |
| 党建基金总结待提交 | 已完成              |
| 暑期社会实践活动  | 当前没有可申请的暑期社会实践活动 |
| 奖学金申请待提交  | 已完成              |
| 奖学金信息待确认  | 已完成              |

注意：不同类别申请入口不同

### 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”。

调研申请 在填写信息页申请

学生工作 > 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 导出 提交 撤销 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 |
|------|------|------|------|------|------|----|----|-----|------|----|-----|
|      |      |      |      |      |      |    |    |     |      |    |     |

两种新建方式均可

- 打开
- 新建**
- 修改
- 删除
- 保存
- 导出Excel

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。



#### 4. 完善成员信息

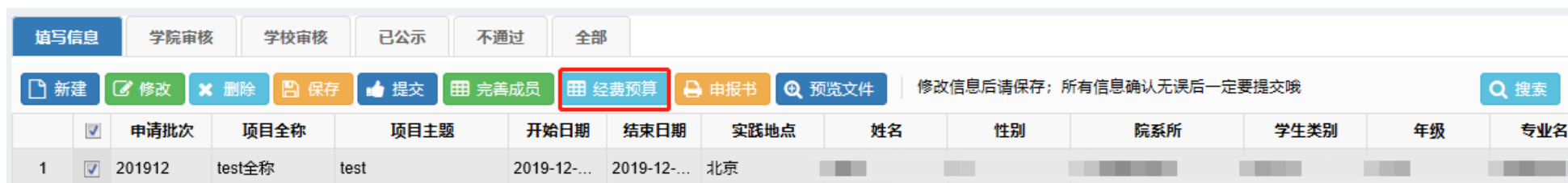
实践队员信息填写（不包含项目负责人）：选中申请记录后，点击完善成员按钮即可添加实践队员信息。





## 5. 填写经费预算

填写逐条添加项目经费预算。



## 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、接收函等文件。



## 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”。

|   | <input checked="" 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 |
|---|-------------------------------------|--------|--------|------|-------------|-------------|------|----|----|-----|------|----|-----|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 201912 | test全称 | test | 2019-12-... | 2019-12-... | 北京   |    |    |     |      |    |     |

|   | <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 |
|---|--------------------------|--------|--------|------|-------------|-------------|------|----|----|-----|------|----|-----|
| 1 | <input type="checkbox"/> | 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。

1、选中申请

2、更新实践单位

3、填写实践单位

4、查看介绍信

|   | <input checked="" 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 | 专业名称 |
|---|-------------------------------------|--------|------|------|-------------|-------------|------|----|----|-----|------|----|------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 201912 | 1    | test | 2019-12-... | 2019-12-... | 1    |    |    |     |      |    |      |

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“学生活动”并点击搜索按钮，可查找并进入“学生活动管理系统”。



### 2. 分别进入调研申请和活动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
  - 调研结论
  - 活动申请
  - 活动结论
  - 活动公示
  - 评委设置
  - 评委评分
  - 基础信息

两个模块需要分别进入并审核项目，审核流程相同

首页

任务列表

|           |     |
|-----------|-----|
| 班级活动申请待审核 | 14  |
| 班级活动总结待审核 | 30  |
| 党建基金申请待审核 | 8   |
| 党建基金总结待审核 | 8   |
| 经费汇总待审核   | 22  |
| 暑期实践申请待审核 | 已完成 |
| 暑期实践总结待审核 | 已完成 |
| 奖学金申请待审核  | 已完成 |

### 3. 查看项目申报书及学生提交的实践地接收函和安全责任书

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

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

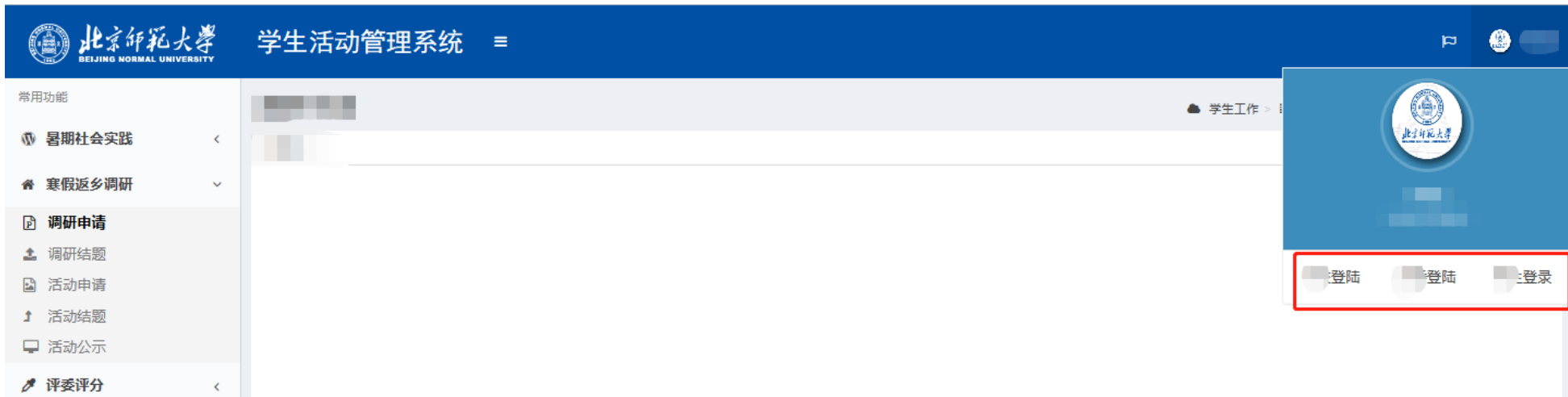
1.选择项目 注意：在学院审核模块下操作

2.查看申报书

3.查看接收函和责任书

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

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 |
|---|--------------------------|--------|------|------|-----------------|-----------------|------|----|----|-----|------|----|
| 1 | <input type="checkbox"/> | 201912 | test | test | 2019-12-20 1... | 2019-12-26 1... | test |    |    |     |      |    |

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



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