

社会实践管理系统操作手册-学生

选岗规则：1. 只能选择一个岗位；2. 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“实践”



二、维护个人信息

1. 进入系统后，点击左边菜单栏“个人信息”。
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. 点击菜单栏“社会实践岗位库”。
2. 搜索岗位信息，点击“查询”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后报名。



四、查看申请状态

点击“[我的选岗](#)”查看个人申请状态，“未审核”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。

年份	学号	姓名	设岗单位	项目名称	选岗轮次	审核状态	操作
2019	21813066	范卓莹 / 硕士生 / 2021-06-30 生物系统工程与食品科学学院 未审核	浙江敬存仁生物科技有限公司	严家大方茶业开发、市场开发研究等 浙江淳安基地(校级基地)申请时间: 2019-05-13	第1轮	未审核	查看 取消申请 上传岗位申请表

五、申请其他形式社会实践

1. 点击顶部菜单栏“[其他形式社会实践](#)”。
2. 点击左下角“[申请其他形式社会实践](#)”。
3. 将“[申请表](#)”、“[课题立项](#)”和“[单位接受证明](#)”下载，签字盖章后扫描上传。
4. 点击“[其他形式社会实践](#)”查看审核状态，“[待学院审核](#)”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。

注意事项:

- 1、请先下载并填写其他形式社会实践所有申请材料（一共三个文档，点击下列按钮下载）；
- 2、点击“[申请其他形式社会实践](#)”，填写资料和信息，并将三个WORD文档签字盖章后扫描成pdf或图片自行上传；
- 3、双面打印三个文档：申请表请导师签署意见、实践单位接收证明须有签字并加盖接收单位公章，三份文档一并交由所在学院（系）审核；
- 4、缺少任一材料不可申请其他形式社会实践。

年份	实践单位	实践所在部门	项目名称	姓名	负责人	申请状态	实践期间提交小结累计次数	操作
2019	阿拉山口	组织部	组织部课题	范卓莹 21813066 / 硕士生 / 2021-06-30 / 专业学位 生物系统工程与食品科学学院	孟老师	待学院审核	已提交0次	修改 查看 取消申请