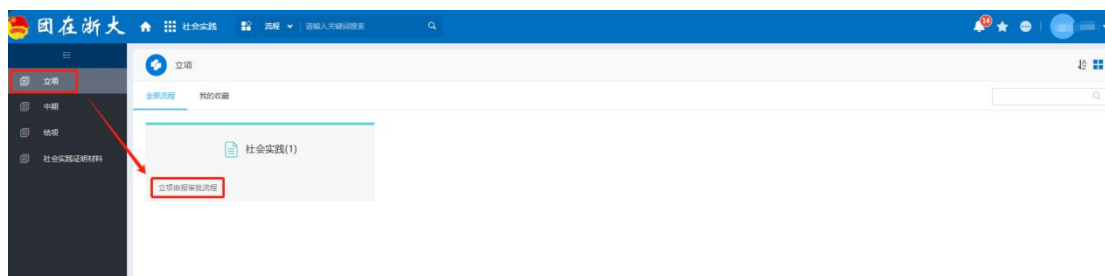
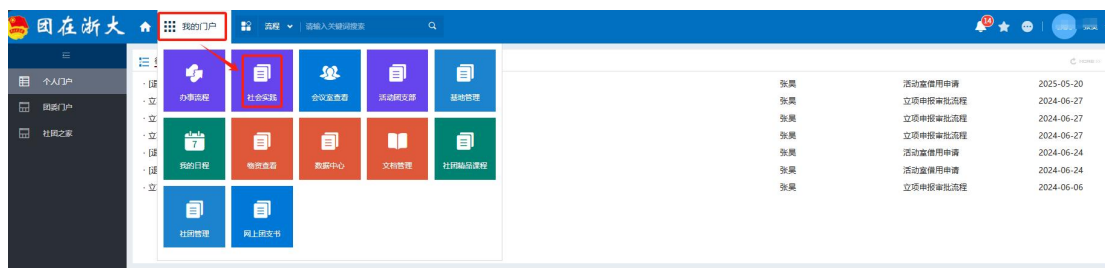


社会实践网络平台填报指南（学生端）

1. 连接浙大内网登陆团在浙大平台（<http://10.202.82.70>）；

2. 团队立项申报流程：

（1）进入网络平台后，点击左上角蓝框内“我的门户”，在弹出的界面选择“社会实践”；在界面左边部分选择“立项”，在右侧栏目选择“立项申报审批流程”进入团队立项申报：



（2）点击“立项申报审批流程”，在申报界面根据如下说明进行信息填写：

- 学生社团立项审批单位选择“社团指导中心”，校团委下属学生组织选择“社会实践指导中心”，其余填写上级部门即可；

- 队长需完成团队成員的信息录入，输入学号可自动关联除邮箱外学生信息，邮箱信息需手动输入，其余信息若无明显错误请勿修改，若系统中无法查询到成员具体信息可手动输入；
- 每支队伍原则上不超过 20 人，若有团队赴多地开展实践建议每个实践地单独立项，在总团队名称后加上“xx(实践地) 分队”字样；
- 其他部分按实际情况如实填写即可。

流程创建 - 立项申报审批流程 - 创建

提交

保存

流程图表单

流程图

流程状态

立项申报审批流程

实践团队名称										
	例：浙江大学XX院系（学院）/组织赴XX（省）XX（市 XX（县）XX（具体主题）寒假社会实践团									
立项审批单位	学院					注：立项审批单位请选择“在校学生”下的院级单位				
开始时间	*				结束时间		*			
社会实践主题										
实践所在地										
<div>+ - </div>										
<input type="checkbox"/>	序号	是否国内			实践省/市/区			国外实践地		
<input type="checkbox"/>	1	*								
指导教师信息（若有多位指导教师请用分号分隔）										
指导教师姓名					工作单位					
职务职称					是否随团					
指导教师手机					指导教师邮箱					
团队组成情况										
本科生人数				研究生人数				党员人数（包括预备党员）		
<div>+ - </div>										
<input type="checkbox"/>	序号	姓名	学号	学号（取动其他信息）	院系(学院)	手机	邮箱	专业	年级	队长请注明
<input type="checkbox"/>	1									

若系统中无法查询到成员具体信息请在下表进行手动输入（尽量避免此类情况，有可能影响三评认定）

(3) 立项申报流程提交后,若经审核无误,可在“个人门户”-“已办事宜”中查看当前审批状态,“当前节点”状态为“归档”则表明学校审批通过;若信息不全或不符合要求,可在“待办事宜”中查看被退回项目,及时参照反馈意见修改后可再次提交直至通过。

3. 中期流程:

(1) 具体进入中期审批的操作流程与立项基本一致。进入“社会实践”，从界面左侧点击“中期”：

(2) 按照要求(至少**300字+2张照片**)认真填写相关信息与实践简报, 请注意务必关联正确的立项名称, 且只有提交中期简报后才能进行“结项”操作。

实践简报

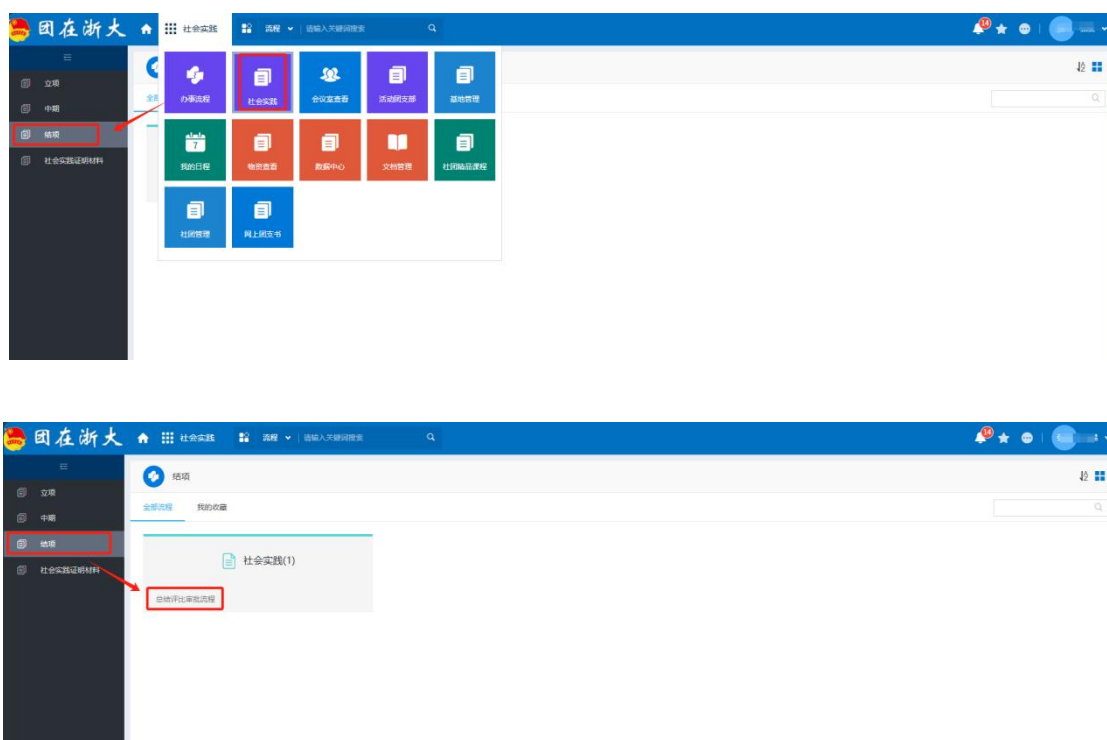
保存保存并新建

实践简报

填写人	<div></div>
填写日期	2025-05-27
关联立项	<div></div> *
团队名称	<div></div> *
简报内容	<div></div> *
附件（必须在文审时同步范围内提交，word 300字+2张图片【至少】）	<div>上传附件</div> 最大500M/个
立项名称	<div></div>

4. 结项流程：

(1) 进入网络平台后，点击左上角蓝框内“我的门户”，在弹出的界面选择“社会实践”，在界面部分选择“结项”在右侧栏目选择“总结评比审批流程”进入结项流程申报：



(2) 请根据如下注意事项，填写总结评比流程：

- 填写社会实践队伍名称，并关联对应的中期实践简报；
- 申请人自动填为当前登陆的账号名称，申请日期填写当日即可；
- 按照总结通知要求提交汇总表、总结报告及图文视频等，若文件过大，采取下方网盘分享形式；（注：网盘链接需设置**无密码，无时间限制**），原则上使用百度网盘、阿里云盘或夸克网盘。

流程创建 - 总结评比审批流程 - 创建

流程管理 流程图 流程状态 正文

提交 保存

总结评比审批流程

社会实践名称	<input type="text"/>	必填
关联实践简报	<input type="text"/>	必填
总结审批部门	<input type="text"/>	
申请人	<input type="text"/>	
申请日期	2025-05-27	
汇总表	<input type="text"/>	最大500M/个
总结报告	<input type="text"/>	最大500M/个
照片/视频提交	<input type="text"/>	最大500M/个
网盘分享链接 (超大文件)	<input type="text"/>	

注：若有超大文件，请在文本框中粘贴无期限网盘链接

签字修改

(3) 总结评比审批流程提交后，若经审核无误，可在“个人门户”-“已办事宜”中查看当前审批状态，“当前节点”状态为“归档”则表明学校审批通过；若信息不全或不符合要求，可在“待办事宜”中查看被退回项目，及时参照反馈意见修改后可再次提交直至通过。

(4) 在团队总结审批完成后，选择“我的门户”-“社会实践”，界面左侧点击“社会实践证明材料”即可查看社会实践的结项证明 PDF 文件，用于申请三课分。

