

浙江工商大学暑期社会实践系统操作流程

浙江工商大学社会实践活动系统

团队实践

团队组建: 团队负责人登入实践系统, 点击**团队组建申报**, 添加, 填写基本信息并上传安全承诺书及保险购买凭证, 确认后提交

安全打卡: 团队负责人登入“我的商大”APP, 点击**常用服务-共青团数字化智慧系统-社会实践管理**, 完成打卡 (实践期间每日于17点至19点安全打卡一次, 直至实践结束)

成果提交: 团队负责人登入实践系统, 点击**团队实践总结申请**, 添加, 填写基本信息 (《暑期社会实践活动登记表》以团队为单位打包上传), 确认后提交

荣誉申报: 各团队成员登入实践系统, 申报“先进个人”“优秀调研报告” (由团队负责人提交) “先进工作者”“优秀新闻工作者”荣誉, 点击添加, 填写基本信息, 确认后提交

个人实践

成果提交: 本人登入实践系统, 点击**个人实践总结申请**, 添加, 填写基本信息, 确认后提交

荣誉申报: 本人登入实践系统, 申报“先进个人”“优秀调研报告”“先进工作者”“优秀新闻工作者”荣誉, 点击添加, 填写基本信息, 确认后提交

指导老师

团队组建审核: 指导老师在系统的**团队组建审核-待指导老师审核**模块进行审核

实践总结审核: 指导老师在系统的**团队实践总结审核-待指导老师审核**模块进行审核

荣誉申报: 本人登入实践系统, 申报“优秀指导老师”“先进工作者”“优秀新闻工作者”荣誉, 点击添加, 填写基本信息, 确认后提交

院级管理员

学院工作方案申报: 院级管理员登入实践系统, 在**学院工作方案申报**模块点击添加, 填写基本信息, 确认后提交

团队组建审核: 院级管理员在系统的**团队组建审核-待院系审核**模块进行审核

安全预警处理: 院级管理员在实践期间于每日19点至20点间登入实践系统, 点击**安全预警 (待处理)** 模块, 选中需要处理的信息, 点击处理, 与团队取得联系确认安全后勾选“是”并提交 (或联系团队负责人完成补打卡)

实践总结审核: 院级管理员在系统的**团队实践总结审核及个人实践总结审核**模块进行审核

荣誉申报: 院级管理员在系统的**荣誉申报**模块, 申报“先进集体”“优秀实践教育基地”“组织工作奖”荣誉, 点击添加, 填写基本信息, 确认后提交

荣誉申报审核: 院级管理员在系统的**荣誉申报**模块对“先进个人”“优秀调研报告”“先进工作者”“优秀新闻工作者”荣誉进行审核