本科生国际交流管理系统

教师端操作手册

2024年1月

目录

—、	系统访问地址3
	1.1 系统访问地址3
	1.2 账号及密码
<u> </u>	项目申报4
	2.2 菜单路径
	2.3 项目申报5
	2.4 注意事项5
	2.5 项目审核
Ξ、	项目审核7
	3.1 使用对象7
	3.2 菜单路径7
	3.3 项目审核7
四、	备案表审核8
	4.1 使用对象
	4.2 菜单路径9
	4.3 备案表审核9
	4.4 注意事项10
五、	报名审核10
	5.1 使用对象10
	5.2 菜单路径10
	5.3 注意事项11
六、	数据申报12
	6.1 使用对象12
	6.2 菜单路径12
	6.3 数据申报12
七、	数据申报审核13
	7.1 使用对象13
	7.2 菜单路径13
八、	联系我们14

一、系统访问地址

1.1 系统访问地址

网页版网址: http://global.bit.edu.cn

i 北理移动端:其他应用-国际交流(图1)



图 1

1.2 账号及密码

网页版需通过校园统一身份进行登录(图2)。



二、项目申报

2.1 使用对象

所有教师

用于申请在本科生国际交流平台发布项目、审核报名信息、维护项目数据。

2.2 菜单路径

项目管理-项目管理-未发布项目-申请新项目

(图3、图4)。

(,本科生国际交流管理系	统 首页 项目管理 全部项目 数据	中报 下亞中心 章字視界	¢° G
		12大, 起去看着	660	
	目通知 短期時日→ KBMA日 →	2023年暑期年津大学典利尔学院线下课程 WFIELDENIG 2023年英届留伦比亚大学暑期原目 WFIELDENIG WFIELDENIG 2023年英届留伦比亚大学暑期原目 WFIELDENIG WFIELDENIG 2023年英届留伦比亚大学者期原目 WFIELDENIG 2023年英国市伦比亚大学者期原目 WFIELDENIG 2023年英国市伦比亚大学者期原目 WFIELDENIG 2023年英国市伦比亚大学者期原目 WFIELDENIG 2023年美国市伦比亚大学者期原目 WFIELDENIG 2023年美国市伦比亚大学者期後日 2023年美国市伦比亚大学者期後日 2023年美国市伦比亚大学者期後日 2023年美国市伦比亚大学者期後日 2023年美国市伦比亚大学者期後日 2023年美国市伦比亚大学者期後日 2023年美国市伦比亚大学者和大学者和大学者和大学会社 2023年美国市伦比亚大学者和大学会社 2023年美国市伦比亚大学者和大学会社 2023年美国市伦比亚大学者和大学会社 2023年美国市伦比亚大学者和大学会社 2023年美国市伦比亚大学会社 2023年美国大学会社 2023年美国大学会社 2023年美国大学会社 2023年美国大学会社 2023年美国大学会社 2023年美国大学会社 2023年美国大学会社 2023年美国大学会社 2023年美国大学会社 2023年美国大学会社	2023年署期牛津大学展型计划 第日紀止時间:2023年3年5日 2023年署期後回亚現工业大学站丁 第日紀止时间:2023-07-25232023-05-30	MORE+
 本村生国际交流管理系统 项目管理 项目管理 项目管理 项目需名单 项目示核 	 (2) 首页 / 项目管理 / 已发布项目 未发布叫 项目名称 申请新项目 	项目管理 (4) 项目类型 请选择	✓ 项目周期 通送择	v
□ 数据申报管理	序号 项目名称		项目类型 暂无	项目大: 数据

2.3 项目申报

项目负责人按要求填写所申请项目具体信息(图5,带*为必填项)。

新建项目								×
* 项目名称				* 项目年份				
* 活动形式	请选择		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	* 项目名额				l
* 项目美型	请选择			* 报名限制	请选择		~	l
* 项目周期	请选择			* 国家名称	请选择		~	l
* 学校名称				* 经 费 来源	请选择		~	l
* 项目负责人	无数据					选择项目负责人		l
* 组织单位	请选择						~	l
项目开展时间	+ 新增							l
	序号	开始时间		结束时间	0	删除		ı
	1		ä		Ë	删除	è	I
* 是否涉及学分)替换 🔵 渉	汲 🔵 不涉及						l
* 是否需要提交其它	:材料 〇 雲	腰 ○ 不需要						l
* 是否需要在外方平	- 谷报 〇 雲	腰 ○ 不需要						I
	¥ 							I
设置可见范围(不设置	23为全部) j	青选择					~	I
项目要求	↔ ∂	B <i>I</i> ⊻	<u>s a</u> ~ <u>#</u> ~		段着くく	苹果苹方 🗸 🗸		I
	14px	~ =~	8 🖬 🕨 🖾					I
	请输入了	文字						
			智存	根本取消				•

图 5

2.4 注意事项

① 暂不确定交流项目开展形式的,"活动形式"请选择"混合",项目结束后可再更改;

②"项目周期":长期项目指运行时间三个月(含) 及以上的项目;短期项目指运行时间为三个月以下的 项目; ③"项目开展时间"可设置多个期数,由报名学生选择;

④ 若有报名材料需要学生在报名时进行提交,请 在"是否需要提交其他材料"处选择"是",并对所需 材料进行说明(图6)。

* 是否需要提交其它材料 🔘 需要 🔵 不需要



图 6

2.5 项目审核

提交项目申请后,需经由部门负责人、教务部审 核后方可发布,审核进程可在项目申请页面"审批状 态"处查看(图7)。

自贝 / 项目管理 / 项目管理					
市项目 未发布项目					
潮	项目类型 消逝际 * 项目类	期 済法学 * 査査 重置			
海東行攻目					
计 项目名称			项目类型	项目大类	审批状态
			汚動盪		
核情况				() 24+6	网络主人内核
 ● 創建項目 ● うま 	2 部门 审核人	I负责人审核 () 审核时间	教务部项目主管审核	④ 教多 审核意见	予 部负责人审核
 核情况 创建项目 节点 创建项目 	2 部门 审核人	D负责人审核 ()	 	④ 教务 审核意见	各部负责人审核
 ・ 創建項目 ・ ・ ・	2 部门 审核人	D负责人审核 (注)	 ・ ・ ・	④ 教务 审核意见	各部负责人审核
 • 创建项目 • 创建项目 • 节点 • 创建项目 	2 部门 审核人	I负责人审核 (1)	 教务部项目主管审核 审核状态 こ提交 	④ 教外 审核意见	各部负责人审核
 • 创建项目 • 创建项目 • 均建项目 • 边建项目 	2 部门 审核人	I负责人审核 ()	 	④ 教外 审核意见	各部负责人审核
 核情况 创建项目 节点 创建项目 	2 部门 审核人	I负责人审核 (④ 教外 审核意见	5部负责人审核

三、项目审核

3.1 使用对象

部门负责人、教务部分管业务负责人

对于教师申请的项目进行审核。

3.2 菜单路径

项目管理-项目审核-项目审核(图3、图8)

G本科生園际交流管理系统	Ф /					D (0):
◎ 项目管理 (1) [×]	未完成项目 已常核项目					
● 项目形核	项目省称	项目类型 语言标志	✓ 項目周期 562000	- 30		(3)
● 项目始接	床号 顶目名称	項目樂型	項目大类	负责人	項目名紙	操作
● 报告申除 (2)	1.00	100	1000	(81)		項目連接 東橋
▶ 後武宗市校	共1条 < 1 > 10歳頃×	親至 1 示				
□ 救惑中投管理 ∨						

图 8

3.3 项目审核

点击"项目详情"可查看项目具体情况。

点击"审批"进入到项目审核(图9)。

审批				×
✓ 创建项目 ————————————————————————————————————	2 部门负责人;	审核 ③ ;	牧务部项目主管审核	4 教务部负责人审核
点 带	审核人	审核时间	审核状态	审核意见
1000			已提交	
* 审批结果				
通过		¥		
审批意见				
请输入审批意见				
				li
				确定审核结果取消

对于符合要求的项目在"审批结果"处选择"通过"。

对于不符合要求的项目在"审批结果"处选择
 "不通过"或"驳回"。注意:驳回的项目可由申报老
 师重新修改后再次提交,不通过的项目则直接作废。

四、备案表审核

4.1 使用对象

辅导员、教学干事、专业责任教授、教学副院长

学生在完成报名后,系统会自动生成备案表依次发送至相关教师处进行审核,审核次序如下:

● 短期项目、长期项目(不涉及学分认定): 辅导员-教学干事-教学副院长

● 长期项目(涉及学分认定): 辅导员-教学干事
 -专业责任教授-教学副院长

* 学生对应专业责任教授需由教学干事老师进行 指定(图10)。



4.2 菜单路径

项目管理-项目审核-备案表审核-审批(图 3、图 11)。

G 本科生國研究流營理系统	0 /	0 G								
● 系统管理 >	探表审核									
ム 人員管理 🗸 🗸										
 和用管理 (1)[×] 	1993年1月1日 - 1993年1月11日 - 1993年1月11日 - 1993年1月11日 - 1993年1月11日 - 1993年1月11日 - 1993年1月11日 - 1993年11000000000000000000000000000000000	(1) 「「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」 「」」 「」 「」 「」 「								
 项目案核 	HE-ad at									
● 项目中铁	<u>未能成素单</u> 已始成素单									
 振名麻椒 (2) 	成号 项目と称 项目时间 学生姓名 学号 专业 年頃 学術	お院 菜取焙果 採作								
14 高震东中极	C + Contract and the same water in the same	未公示 憲社								
12 速度问题	共1 気 < 1 > 10 銀河 ~	(3)								
6 安宇現岸										
□ 並補閉管理										
0 教练中报管理										

图 11

4.3 备案表审核

查看报名学生基本信息及境外交流学习计划,在 审批意见处可填写相应意见,对于符合要求学生可点击"通过",对于不符合要求学生可点击"返回修改" 或"不通过"(图12)。

审批意见:			
辅导员意见	λ.		
		不通过	返回修改
教学干事意见 :	<i>π</i>		
专业责任教授意见:	π		Å
教学副院长意见:	花		,

4.4 注意事项

"返回修改"可允许学生修改备案表后重新提交 报名申请,"不通过"则直接驳回学生申请且学生无法 再报名此项目。

五、报名审核

5.1 使用对象

项目负责人

对于报名学生进行审核,并决定最终录取名单。

5.2 菜单路径

项目管理-项目审核-报名审核(图3、图13)。

系統管理	Ý	项目名称:		项目关键: S2022年	> 负责人:	3(E)%	TH				
人的管理	~	永 号	項目名称	項目类型	角面人	項目名派	报答人数	服名起止时间	终审进度	發展进度	朣
项目管理	(1)	1		100		2	a	 2024-01-19 00:00 2024-03-15 00:00 	0/0	מים	(3) 📲
项目审核	^	2	And Personal Property lies: Name			3	0	 2024-01-19 00:00 2024-03-15 00:00 	0.0	0/0	
● 项目审核		3				2	0	 2024-01-19-00:00 2024-03-15-00:00 	0/0	0/0	-
6 588 # K		4	-			5	0	 2024-01-19 00:00 2024-03-15 00:00 	0.0	0/0	
▶ 集武表中接	(2)	5	and the second s	100	100	30	٥	 2024-01-19 00:00 2024-03-15 00:00 	0/0	0/0	4
调查问答		6		100		4	0	 2024-01-19 00:00 2024-03-15 00:00 	0/0	0/0	6
祝 字 初 界		7	and the second second	1.00		2	a.	 2024-01-19 00:00 2024-03-15 00:00 	0/0	0/0	
の構成情報		8		1000	100	60	0	 2023-04-04 00:00 2023-05-31 00:00 	0/0	CVD	
******		9	Contraction of the local division of the loc	1000		50	0	 2023-03-02 00:00 2023-03-15 00:00 	0/0	040	
10000 - 1 - 100 - 100 - 100		10	and the second se	100	100	5	0	• 2024-01-19 00:00	0/0	0/0	4

图 13

项目负责人可在此界面看到自己负责的报名中项目,点击"审核"对于报名学生进行查看并审核(图13)。



图 14

5.3 注意事项

① 点击"个人信息"可查看学生详细资料,包括 个人信息、备案表审核进度、交流学习计划等全部信息;

② 所有项目均设为两轮审核,即初审和终审。负责人老师在收到学生报名申请后,对于学生的个人信息进行审核,符合要求的学生即点击"初审-通过";部分项目存在面试等二次考核,请负责人老师在最终考核结果出来后,对于通过最终考核的学生点击"终审-通过";不符合要求学生在对应阶段点击"不通过"即可;

③ 对于确认好审核结果的学生,请勾选并点击"确认结果",完成审核:

④ 学生可实时接收到初审、终审及最终确认后的通知:

⑤"批量通过"即自动设定为初审、终审均通过。

六、数据申报

6.1 使用对象

教学干事

对于本学院学生参加、本学院组织的项目数据进 行管理。

6.2 菜单路径

首页-数据申报(图15)。

本科生国际交流管理系统	首页	项目管理	全部项目	数据申报	下载中心	寰宇视界	4 ⁰ 📀
见识到了手握五六篇文章的大佬, 于20的大神, 直激励着我继续坚持着自己的学术梦想。 中,我希望能够诵讨自己的努力,留下一		的贡献				2	

图 15

6.3 数据申报

可搜索并查看对应年份本学院学生参加、本学院 组织的项目数据(图16)。



图 16

对于多余数据,教学干事老师可点击"删除"进行申请,经部门负责人审核通过后即可删除。

对于遗漏数据,教学干事老师可点击"项目补录"进行申请,下载补录模板后按要求填写完数据再进行

12 / 14

提交,经部门负责人、教务部业务负责人审核通过后 即可补录(图17)。

		·	
		项目补录	×
申报记录 (1)			
<u></u> <u></u> <u></u>	项目名称	描述:	申报时间
		(4)	
报名数据		提交申报	
年份: 2023 > 姓名:	学院: 请选择 >	书院: 国家名: 通志添 > 2	词 展开 >

图 17

七、数据申报审核

7.1 使用对象

部门负责人、教务部分管业务负责人。

7.2 菜单路径

项目管理-数据申报管理-数据申报审核(图3、图 18)。

本科生国际交流管理系统		o- /										n 📀
》 项目管理	¥	未审核	已审核									
● 项目审核 (1	ľ)	申报类型:	请选择	✓ 申报人:	项目省称:		The	東市				(2)
□ 姚迟申报管理	^	序号		项目各称		描述		申服类型	申服人	申报时间	状态	(3) 爆作
第2日中报本校							留无欲思					
(2))											



八、 联系我们

在使用本系统过程中有任何问题或建议欢迎联系: 教务部国际教育室 贲老师

办公电话: 010-81382918

邮箱: <u>benlanqing@bit.edu.cn</u>