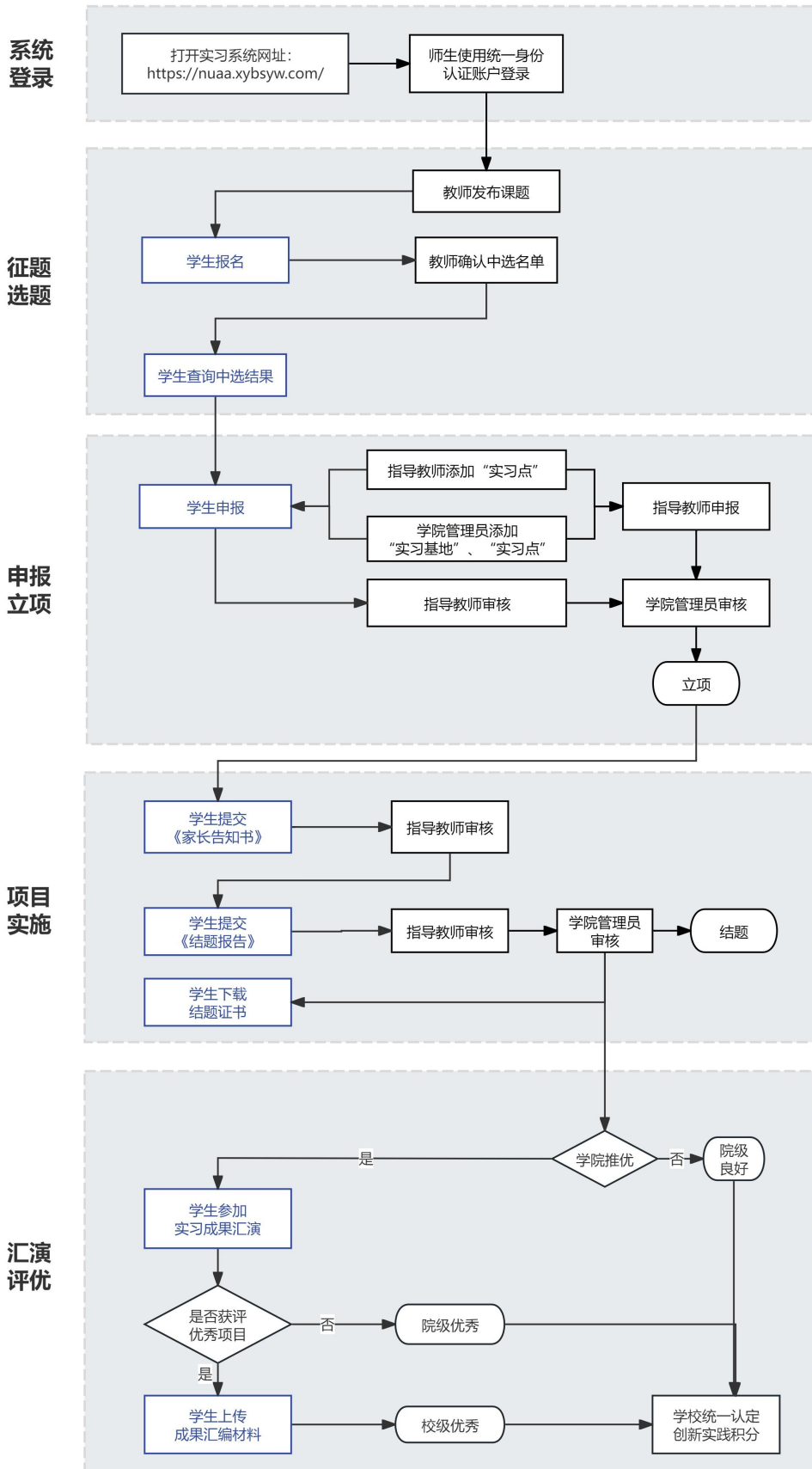


实习教学管理系统
企业项目式实习
操作说明

更新时间：2026 年 4 月

实习教学管理系统

项目式实习系统操作流程示意图



实习教学管理系统

项目式实习征题、选题操作说明

一、教师操作说明

1. 发布课题

- **路径：**项目式实习 > 征题选题
- **操作：**点击“+课题项目”；填写课题信息（课题名称、实习时间、归属学院、拟招募人数、招募要求、实习单位、简介等。带*号为必填项）；点击“确认发布”发布课题，课题将立即发布，无需学院审核。课题发布后，所有学生可见，在选题期间学生可申请报名。征题期间，课题发布人可以随时编辑或删除课题。
- **注意：**
 - 1) 征题阶段只需要填写课题基本信息，其他详细信息可在申报阶段补充完善。如实习单位今年首次承接我校实习，未在实习管理系统内登记，须先进入实习基地/实习点模块，录入相关实习单位信息，方可填报课题。
 - 2) 指导教师与课题发布人可为不同主体，例如：实习单位联系人可发布由其他指导教师负责指导的课题；
 - 3) 每位指导教师指导课题数量原则上不超过 3 个。
 - 4) 归属学院默认为指导教师所在学院，可修改；
 - 5) 请遵守征题起止时间，过期无法操作。

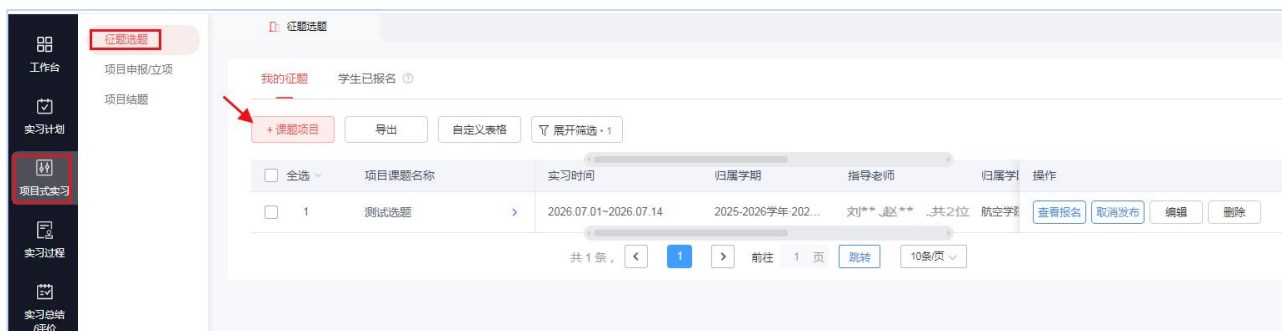


图 1-1 添加课题

图 1-2 发布课题

2. 教师查看报名情况

- 路径：我的征题 > 找到课题 > 点击“查看报名”按钮进入“学生选题”页面
- 操作：查看该课题所有报名学生列表（含姓名、学号、专业、简历）

全选	项目课题名称	单位	拟招募人数	已报名学生	已中选	剩余名额	发布状态	发布时间	操作
<input type="checkbox"/>	1 测试选题2	航空航天大学	3	1	0	3	已发布	2026.04.08 14:52	查看报名 取消发布 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	2 测试选题	科技股份有限公司	3	1	0	3	已发布	2026.04.07 14:52	查看报名 取消发布 编辑 删除

图 1-3 查看报名情况

图 1-4 查看报名学生具体信息

3. 教师确认中选名单

- **路径：**项目式实习 > 征题选题
- **操作：**找到课题，点击“查看报名”按钮 进入“学生选题”页面；点击“确认中选”确认中选学生（中选人数不得超过上限，且需校验学生个人中选总数上限）
- **注意：**
 - 1) 所有报名学生必须明确标记为“淘汰”或“确认中选”；
 - 2) 如果教师本人或管理员取消了课题发布，你的报名记录会被 自动删除，不再显示在“我的报名”中，若该课题后被重新发布，你需要重新报名。



图 1-5：确认中选名单

4. 项目申报时自动带出课题及中选学生

- **路径：**项目式实习 > 项目申报（教师和学生中选名单均可作为申报人）
- **操作：**若有发布征题，则添加“项目申报”时，可选择“来源于我的征题” → 下拉选择已确认中选的课题 → 系统自动填充课题信息及中选学生名单
- **注意：**允许调整成员（增删），最终以申报内容为准

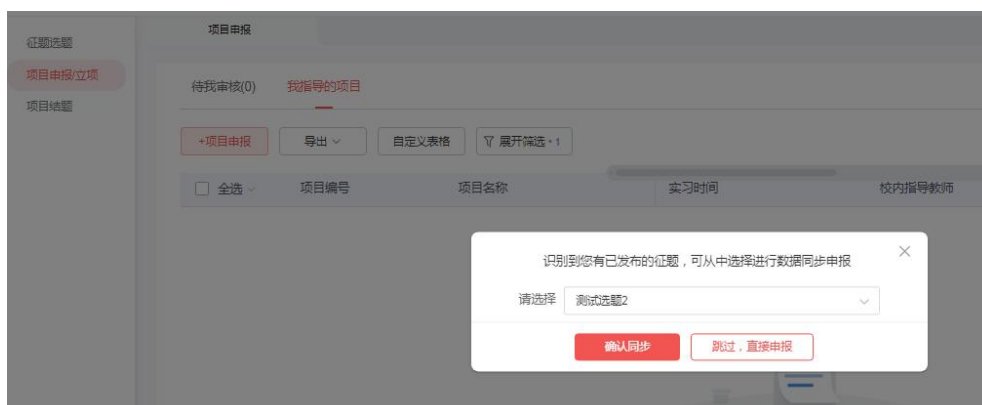


图 1-6 项目申报带出课题及中选学生

二、学生操作说明

1. 浏览与报名课题

- **路径：**项目式实习 > 选题
- **操作：**查看全校所有 **当前已发布** 的课题列表；点击课题名称详情（简介、要求、指导教师等）；点击“**报名**”，上传简历提交报名
- **注意：**请遵守选题起止时间，过期无法操作。

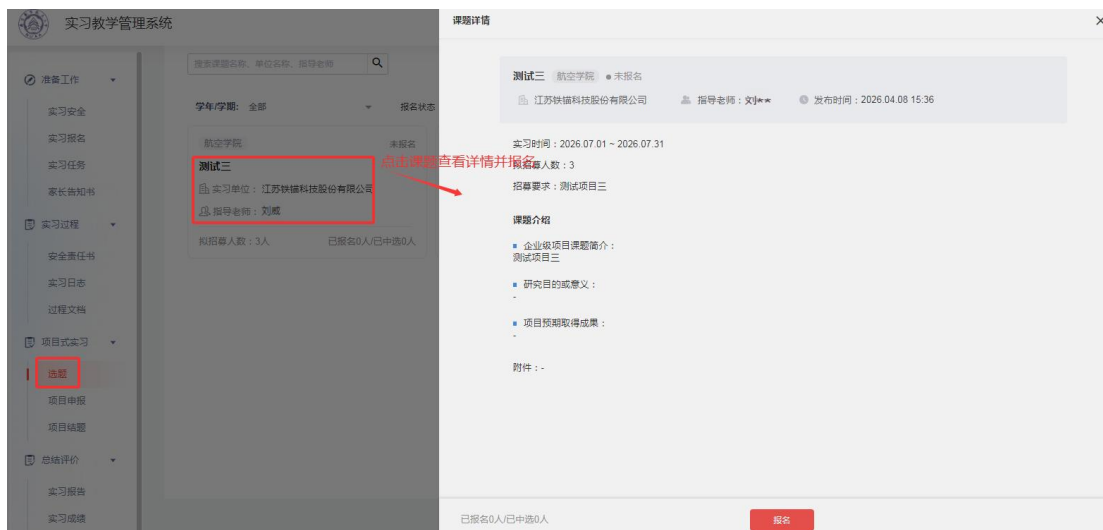


图 2-1 浏览详情进入报名页面



图 2-2 上传个人简历，确认报名

2. 查看报名状态及取消报名

- **路径：**项目式实习 > 选题 > 点击“我的报名”
- **操作：**查看报名状态；**报名时间未结束且教师尚未确认名单** 的课题，可点击“取消报名”
- **注意：**
 - 1) 如果教师本人或管理员取消了课题发布，你的报名记录将被自动删除，不再显示在“我的报名”中；若该课题后被重新发布，你需要重新报名。

- 2) 中选结果仅用于帮助组建项目团队，不作为最终项目团队的强制依据；申报阶段仍可调整项目信息和团队名单。



图 2-3 查看报名状态



图 2-4 取消报名

3. 项目申报时自动带出中选项目

- **路径：**项目式实习 > 项目申报（学生作为组长）
- **操作：**项目申报时，系统自动检测是否有“已中选”项目；若有 → 提示一键导入，自动填充课题信息及中选成员；若无 → 可自行申报新课题。
- **注意：**项目申报时，自动带出的课题信息仅作为申报初始数据，所有相关信息（包括项目名称、团队成员）均可灵活调整，最终以申报书为准。

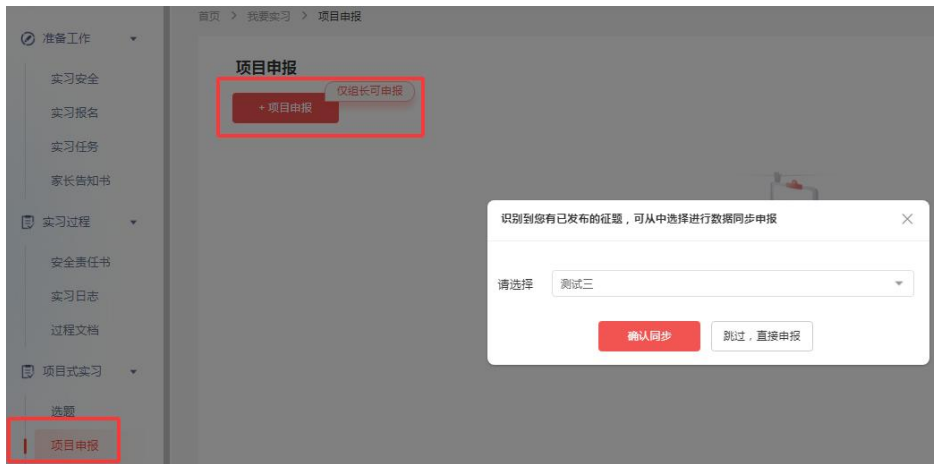


图 2-5 项目申报带出“已中选”项目

三、学院管理员操作说明

1. 查看选题进展

- **路径：**项目式实习 > 征题选题
- **操作：**查看本学院所有课题的报名情况（课题名称、指导教师、报名人数、中选人数、中选名单）。
- **注意：**
 - 1) 学院管理员无需审核课题，教师提交的课题将直接向学生发布。
 - 2) 支持按项目所属学院、指导老师筛选、查看项目的报名/中选情况，可导出名单用于线下通知。

2. 取消发布课题

- **路径：**项目式实习 > 教师征题
- **操作：**找到需要下架的课题，点击“取消发布”。
- **注意：**
 - 1) 院级/校级管理员可随时取消发布课题。取消后，该课题将不再出现在学生选题中，已报名学生将不再有任何记录，且操作不可逆，请慎重操作。

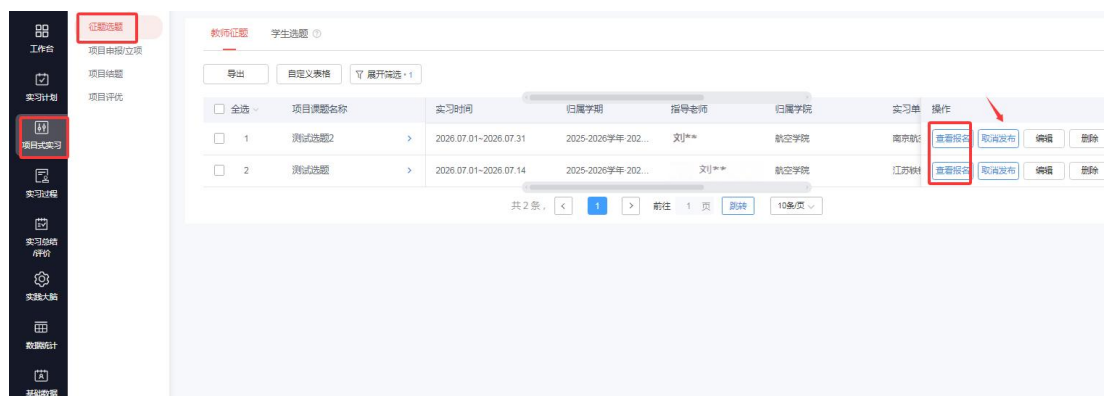


图 3-1 学院管理员查看取消选题