

《本科生对外交流管理系统 2.0——学生版》 用户操作手册

一、 登录

1. 使用新版的火狐或谷歌浏览器登录系统：zdbk.zju.edu.cn，如图 1 所示。

用户名、密码与选课网一致。



(图 1 登录系统)

二、 使用

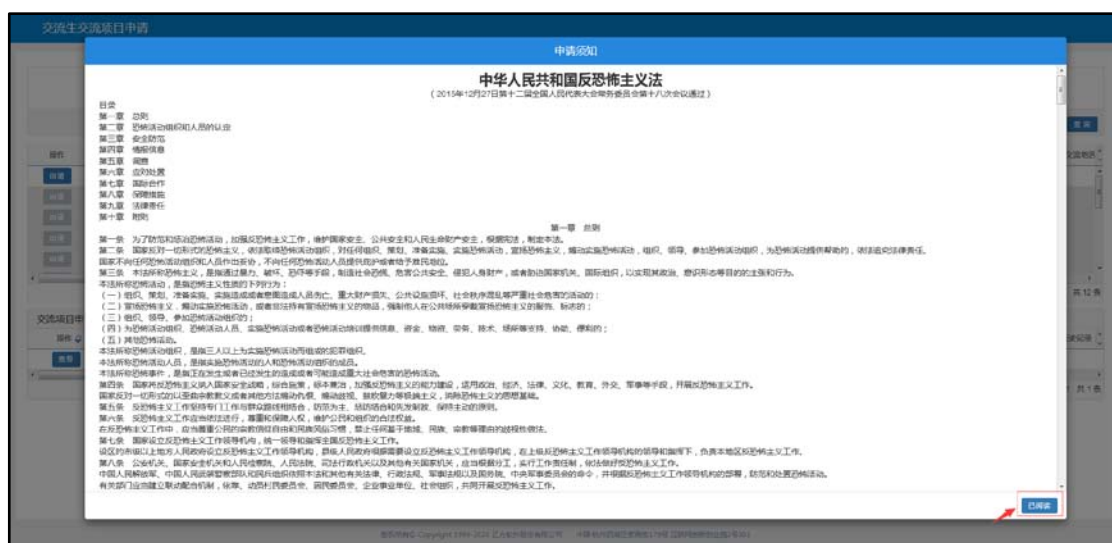
1. 申请

- 1) 如需申请 2.0 版启用之后立项的项目，请选择“对外交流（新）” – “交流生交流项目申请”，如图 2-1 所示。



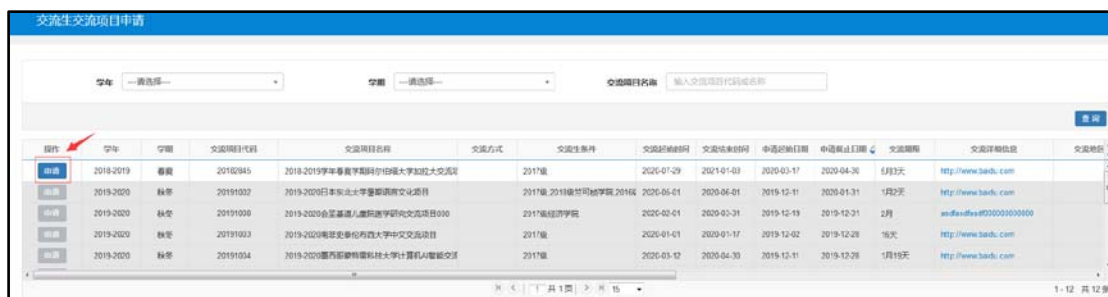
(图 2-1 申请)

- 2) 请仔细阅读申请须知，选择“已阅读”后，方可开始申请，如图 2-2 所示。



(图 2-2 申请须知)

- 3) 在项目展示页面中，选择符合条件的进行申请，灰色表示项目已经截止，不能申请，如图 2-3 所示。



(图 2-3 选择项目)

- 4) 填写申请信息，确保所填内容真实有效；填写完毕点击“提交”，即完成申请；申请一经提交，便无法修改，请在正式提交前仔细检查，如图 2-4 所示。

(图 2-4 填写申请信息)

5) 在“交流生交流项目申请”的页面中，可查看个人申请记录；未经审核的记录可以撤销，反之则无法撤销，如图 2-5 所示。

学号	姓名	性别	出生日期	学院	专业	行选组	学年	学期	交流项目代码	交流项目名称	申请日期	交流开始日期	交流结束日期	审核日期
[Redacted]	[Redacted]	女	1995021	动物科学学院	动物科学	动物科学1/01	2019-2019	春、夏	20192045	2019-2019学年	2020-03-26 17:08:05			

(图 2-5 查看与撤销)

注意：在交流项目实际发生的一个自然年内，最多只能申请两个交流时间不冲突的项目！

2. 查看进度与办理手续

- 1) 如需查看或办理在 2.0 版中申请的项目，请选择“对外交流（新）”
- “交流生交流手续办理”，如图 3 所示。



(图 3 交流生交流手续办理)

- 2) 选择相关项目，可查看审核进度，浅蓝色代表已完成的环节，深蓝色代表当前环节，灰色代表待办环节，如图 3-1 所示。



(图 3-1 查看、办理页面)

在整体进度中，需要学生本人办理的环节包括“学生意见”、“派出材料”、“回校材料”、“往返时间”。主要发生在以下节点之后：

- 3) “项目单位审核”同意后，进入“学生意见”环节，非候补状态的



学生可以点击“填写意见”，办理相关手续，如图 3-2。

(图 3-2 填写意见)

- 4) 学生选择意见，如“同意”则需上传对外交流承诺书并选择行前培训情况，如“放弃”则需填写原因，提交并等待审核，如图 3-3，3-4，3-5。



(图 3-3 同意)



(图 3-4 行前培训)



(图 3-5 放弃)

- 5) “项目单位终审”推荐后，学生点击“上传材料”按钮，完成派出相关材料上传和相关信息填写，提交并等待审核，如图 3-6。

(图 3-6 派出材料)

- 6) “项目单位派出”同意后，学生如期派出参加交流。
- 7) 交流结束并按期返校后，需办理回校手续，学生点击“填写往返时间”、“上传回校材料”，提交并等待审核，如图 3-7，3-8，3-9。

(图 3-7 回校手续)

实际往返时间维护

学号 [REDACTED]

姓名 [REDACTED]

专业 动物科学

行政班 动物科学1701

交流项目代码 20182845

交流项目名称 2018-2019学年春夏学期阿尔伯塔大学加拉

交流起始日期 2020-07-29

交流截止日期 2021-01-03

*实际出发日期 2020-03-30

*实际返程日期 2020-03-31

提示：实际往返日期必须在交流起止日期范围内！

保存 关闭

(图 3-8 填写往返时间)

上传回校材料

出入境证明	往返登机牌/车票
【上传】	【上传】

备注：以下材料可作为出入境证明，选择一项上传：1.护照/通行证中带有边检出入境章的页面（走人工通道）；2.通过“国家移民管理局”小程序查询到的出入境记录截图（走自助通道）；3.境内项目无需上传出入境证明。

交流总结

提示：交流总结内容需在600字-2000字之间！

保存 提交 关闭

(图 3-9 上传回校材料)

“回校办结”同意后，可根据实际需要打印资助审批表，用于报销。

3. 如需申请或办理 2.0 版启用之前立项的项目，登录系统后，请选择“对外交流”，其他流程如下：

https://ugrs.zju.edu.cn/_upload/article/files/20/0d/c19bc8974ac08dfe483b1c24a4da/37b80a31-2a8f-476d-a838-a2c20bd93c76.pdf

三、 问题反馈

教务处交流学习办公室 王老师 88206415 wangivy@zju.edu.cn