

双创中心介绍及预约使用指南

一、双创中心简介	2
二、双创中心职能	2
(一) 双创训练营	2
(二) 创新创业大赛项目辅导	3
(三) 创新创业社会交付项目	4
三、双创中心场地	4
(一) 场地介绍	4
(二) 双创中心运营时间	8
(三) 双创中心预约方法	8
(四) 审核办法	10
(五) 预约步骤及注意事项	10
(六) 预约和使用常见问题汇总	12
(七) 场地使用注意事项	14
四、双创中心其他设备使用指南	17
(一) 文印室公共打印机使用说明	17
(二) 饮水机使用说明	19
(三) 空调使用说明	20
五、写在后面的话	21
附件 1:	22
附件 2:	25
附件 3:	26
附件 4:	28

一、双创中心简介

北京师范大学心理学部创新创业教育中心 (i-SCHOOL) 于 2018 年 10 月启用, 是心理学部将科技、设计、商业、管理等交叉学科与创新教育相融合, 通过高校的前沿引领、学科交叉融合、社会资源引入、企业合作交流, 集教学、科研、创新创业教育、人才培养、孵化、社会服务于一体的创新创业实践平台。

双创中心作为“第四课堂”的有效载体, 承担了本、硕、博人才培养的创新创业实践和项目制学习, 采取以协同育人平台和跟踪服务体系为保障的“项目制教学+校友创业项目实践基地教学+‘心理学+’创新创业训练营”的创新创业教育模式。通过建设心理学创新创业生态体系, 以心理学为基础, 构建与开发创新创业相关基础课程, 面向全体、分类施教、结合专业、强化实践; 建立项目矩阵, 以项目训练计划为实践手段、辅以各类创业大赛和企业实习实践为抓手, 与百余家企业开展项目合作, 引入真实问题, 促进实践成果孵化, 学生得以沉浸式参与社会真实项目, 创新性解决社会实际问题。通过开放平台、社会项目资源整合, 服务经济社会发展, 在培养心理学应用创新人才发挥着重要作用。

二、双创中心职能

(一) 双创训练营

为激发学生“心理学+”创新创业的思考与尝试, 调动学生积极思考、勇于尝试、敢于逆境生长等素质, 双创中心于 2021 年 4 月启动双创训练营机制, 旨在通过讲座、活动等形式激励学生进行创新思维的开发, 通过“一对一”咨询跟踪服务, 建立长期、滚动式教育模式, 使创新创业体系化。

如何加入与获得训练营提供的服务?

1、关注双创中心的官网、公众号(可扫下方二维码), 收获创新创业相关知识分享与

最新活动/讲座通知;



北京师范大学心理学部
创新创业教育中心



i-SCHOOL



双创中心官网 (<http://ischool.bnu.edu.cn>)

双创中心公众号(北师大赛客双创中心)

- 2、通过双创中心各媒体渠道的通知中的报名方式，报名参加训练营的讲座与活动；
- 3、预约进行“一对一”咨询服务，详见附件 1 内容；

(二) 创新创业大赛项目辅导

双创中心本着以赛促学，以赛促教，以赛促创的根本原则，加强创新创业教育的成果产出的根本目标，梳理与筛选了诸多国际、国内创新创业相关的大赛，进行统筹与跟进，并建立相关奖励机制（详见附件 2、3），在日常训练营“一对一”咨询辅导的基础上，针对有潜力参赛的项目，中心展开加强辅导服务，为强化参赛项目商业部分的辅导质量和增加参赛成功率，双创中心聘请资深投资人和企业家、创业者担任创新创业导师进行项目指导，组织专项训练和专题辅导，给予“一对一”的指导和带领，大力提升学生就业能力和创业能力，就“商业计划书”、“创业团队组成”、“商业模式梳理”、“项目资料的优化”、“项目路演的要点”等方面做专题辅导与学习。

如何参赛与获得大赛辅导？

- 1、 密切关注双创中心官网、公众号、各类大赛官网等渠道的通知；
- 2、 根据自身需求与兴趣点，发现想要参加的大赛时，第一时间联系程老师：
010-62050167, chengyue@bnu.edu.cn, 获得进一步的帮助；
- 3、 按照附件 1 的流程进行咨询预约，获得大赛项目辅导服务；

(三) 创新创业社会交付项目

双创中心坚持“引进来、推出去”原则，结合社会、企业、高校、校友等多方资源，从“需求”出发，引进更多外部项目，给学生提供良好的专业实践平台与就业机会；将心理学师生带到社会面前，帮助师生科研、创新成果输出、转化服务社会。给学生提供丰富的社会与实际工作中真实的项目、机会，促进与提升学生专业学科的应用实践能力，融合产学研一体化。

如何参加社会交付项目？

- 1、 请密切关注双创中心官网、公众号等新闻与通知，根据各项目通知中招募的流程进行报名与筛选；
- 2、 通过与项目相关导师的推荐可加入项目；

三、双创中心场地

(一) 场地介绍

双创中心位于北京市西城区金丰和商务苑 A 座 3 层（北师大东门过天桥即到），整体空间建筑面积 1200 平米。从功能上，中心可划分为四个区域，即共享空间（包括路演厅及阶梯教室、灵感胶囊区、水吧讨论区等）、教师办公区（301 室）、实验室和研讨室（302-312

室), 卫生间、文印室、机房、储藏间等设备空间。具体介绍如下表:

分区	具体名称	可实现功能
共享空间	前厅	一个 16:9 展示屏, 可用来做欢迎和项目展示。
	路演厅	60 把滑轮黑座椅、12 张滑轮长方形白桌, 1 个投影仪及幕布 (可无线和有线投屏), 可做工作坊、课程使用。 需预约, 无需审批。
	阶梯教室	共有 82 个座位, 阶梯教室可容纳 80-100 人, 支持课程录制, 2 个投影仪及幕布 (可无线和有线投屏, 2 个屏幕是同步的), 可做学部大型活动、讲座、课程使用。 需预约, 无需审批。
教师办公区	301	常驻有专硕 BAC\MHR\UX 方向及行政教师 15 名
研讨室	308	面积: 40m ² 最多可容纳人数: 15 人 设备: 投影仪 (可无线和有线投屏)、音响、写字墙 (大)、可活动桌椅, 可做研讨使用, 需预约, 无需审批。
	310	面积: 19.5m ² , 最多可容纳人数: 8 人 设备: 电视 (可有线投屏)、写字墙 (大)、固定桌 1 张、转椅 9 把, 可做研讨使用, 需预约, 无需审批。
	312	面积: 19.5m ² , 最多可容纳人数: 8 人 设备: 电视 (可有线投屏)、写字墙 (大)、固定桌 1 张、转椅 9 把, 可做研讨使用, 需预约, 无需审批。

实验室	UX 方向 -302 智能硬件实 验室	<p>面积: 54m², 最多可容纳人数: 15 人</p> <p>设备: 投影仪 (可无线和有线投屏)、音响、3D 打印机、六边形桌 2 张、圆形转椅 16 把; 该实验室设备较多, 不适合研讨使用。</p>
	UX 方向 -303 人机交互实 验室	<p>面积: 41.5m², 最多可容纳人数: 6 人</p> <p>设备: 专用投影机、实车、环幕、音响, 仅做人机交互实验室使用</p>
	UX 方向 -304 虚拟现实实 验室	<p>面积: 56.5m², 最多可容纳人数: 15 人</p> <p>设备: 投影仪 2 个 (可无线和有线投屏)、音响、电视 (可有线投屏)、HTCVIVE 设备 (VR 头盔)、OCLUS 头盔 (一个含眼动仪, 一个不含)、人体定位、白板, 该实验室设备较多, 不适合研讨使用</p>
	BAC 方向 -306 消费心理 实验室	<p>面积: 50.8m², 最多可容纳人数: 15 人</p> <p>设备: 投影仪 (可无线和有线投屏)、音响、录播直播系统、写字墙 (大)、桌椅, 可做研讨使用, 需预约, 需审批通过才可使用。</p>
	MHR 方向 -305 人力资源 实验室	<p>面积: 33m², 最多可容纳人数: 10 人</p> <p>设备: 电视 (可无线和有线投屏)、写字墙 (小)、可移动异形桌、可移动转椅, 可做研讨使用, 需预约, 需</p>

		审批通过才可使用。
MHR 方向 -307 行为观察 实验室	面积: 23.5m ² , 最多可容纳人数: 9 人 设备: 投影仪 (可无线投屏), 音响, 可移动桌椅, 可做研讨使用, 需预约, 需审批通过才可使用。	
MHR 方向 -309 评价中心 实验室	面积: 39.5m ² , 最多可容纳人数: 15 人 设备: 投影仪 (可无线和有线投屏)、可移动桌椅、 一体化摄录像系统, 可做研讨使用, 需预约, 需审批通过 才可使用。	
MHR 方向 -311 团体互动 实验室	面积: 19.5m ² , 最多可容纳人数: 8 人 设备: 无投影仪 , 可移动桌椅, 可做研讨使用, 需预 约, 需审批通过才可使用。	



智能硬件实验室

配备有操作台、工具箱、3D打印机等设施，可供学生进行原型测试加工，孵化创意产品。



消费心理行为实验室

可进行远程交互课堂教学、工作组合、客户会议、进行消费心理互动等实验。

人机交互实验室

人机交互实验室配备有改装真车一台，弧形大屏，可搭建汽车交互真实场景，进行汽车交互功能开发及测试。



团体互动实验室

利用组合拼装的桌子进行团体互动实验，研究网络信息交互中的沟通与决策问题。



虚拟现实实验室

虚拟现实实验室配备 VR 头盔、智能眼镜等设备，并配备跟踪仪、多导仪等心理学专用设备，提供专用实验空间与沉浸式体验，通过虚拟现实技术拓展研究领域。



评价中心实验室

可进行模拟面试全过程记录及观察，进行无领导小组讨论与集体面试。

行为观察实验室

现场观察评价中心的各项活动，同时进行数据分析及测评。

人力资源实验室

针对企业人力资源部门工作的各个模块进行人力资源模拟与沙盘演练实验活动，消费心理行为实验室，从事消费心理实验，研究消费者行为，实现远程案例研讨与互动。

(二) 双创中心运营时间

双创中心开放时间为 8:00-22:00，每年新生的门禁权限会在开学后两周左右开放。寒暑假及法定假日开放时间会在双创中心官网上另行通知，详情可关注页面 <http://ischool.bnu.edu.cn>。

(三) 双创中心预约方法

双创中心秉持共享开放理念，欢迎学部师生在双创中心开展教学科研、社会服务、国际合作、实践创新等活动。为了最大化资源使用、加强场地资源管理，中心实验室将施行分方向制度，具体细则如下。

1、分方向管理的基本原则

a.双创中心所有空间均为北京师范大学心理学部所有，一切活动服务于学部的教学科研、人才培养，严禁个人利用空间开展与学部教学科研、人才培养无关的私人项目、商业活动。

b.在使用上，MAP（专硕）各方向对本方向实验室的开放、预约审批和使用情况进行管理，对实验室的固定资产及软硬件设备等全权负责；公共空间由双创中心综合办管理。

2、各场地预约方式与审核周期

名称	方向归属	使用方式	审核周期
智能硬件实验室 302	UX 方向	预约审核制	1-3 个工作日
人机交互实验室 303	UX 方向	预约审核制	1-3 个工作日
虚拟现实实验室 304	UX 方向	预约审核制	1-3 个工作日
人力资源实验室 305	MHR 方向	预约审核制	1-3 个工作日
消费心理实验室 306	BAC 方向	预约审核制	1-3 个工作日
行为观察实验室 307	MHR 方向	预约审核制	1-3 个工作日
小组讨论实验室 308	公共空间	预约制	即时
评价中心实验室 309	MHR 方向	预约审核制	1-3 个工作日
小组研讨室 310	公共空间	预约制	即时
团体互动实验室 311	MHR 方向	预约审核制	1-3 个工作日
小组研讨室 312	公共空间	预约制	即时
路演厅/阶梯教室	公共空间	预约制	即时

特别说明：304（虚拟现实实验室）的预约要求有使用相关设备的研究。

(四) 审核办法

1、审核标准

一般情况下,审核标准为**学部大型活动 > 双创中心活动 > 实验室方向活动 > 其它预约活动**。当活动冲突时,管理员将根据优先级安排场地。管理员将通过电话或邮件通知预约人活动被取消,请保持预约电话畅通;预约人也可通过平台查看。

公共空间(路演厅和阶梯教室)除校级、学部大型活动外,路演厅和阶梯教室优先各方向教研活动使用。当活动冲突时,双创中心综合办将协调根据优先级安排场地。

2、审核类别

a: 预约制。

使用者可通过网址进行预约,会即时知晓预约结果。与现行方式一致。

b: 预约审核制。

使用者可通过网址进行预约,该空间的专业方向管理员审核后,会在1-3个工作日内给出结果,请大家关注预约网站及时查看。

(五) 预约步骤及注意事项

1、预约步骤

学部师生可通过预约平台凭借教工号或学工号进行预约,

开放时间: **8:00-22:00**

开放对象: 心理学部教师/本科生/研究生(含硕、博)

登录账号：教工号/学号

初始默认登录密码：123456 或身份证号后 6 位（含字母）

中心已面向心理学部全体师生开放“前门/自动门”的门禁权限，预约人可于预约时间半小时前获得“所预约研讨室/实验室”的门禁权限。

心理学部师生可持**校园卡**刷卡进门，预约时预留手机号的师生也可通过**微信“微耕云”小程序**（用预约时预留手机号注册“微耕云”）的二维码扫码进门。

2、预约注意事项

- a. 审批时间：周一到周五，8:30-11:30,14:00-17:30，请做好提前规划。
- b. 为了让双创中心服务更多的师生，中心暂无法承接连续三次以上的长期固定活动（课程、例会等）。
- c. 中心**每天 22:00 之后**金丰和安保人员将清楼、锁门、断电，不可延时，（通知链接：<https://ischool.bnu.edu.cn/zxbd/ggl/d3d907ab46b74671a27eb8229c95513c.htm>），请各位师生做好工作安排，合理作息。
- d. 中心管理员将随机抽查预约使用情况，如发现预约后不使用、预约人数与实际使用人数有出入、不按要求使用场地者，双创中心将限制使用者个人或团队的使用权限。
- e. 为了双创中心能够持续不断地为师生提供优质服务，请使用者爱惜设施、节约水电、保护环境，在使用后及时将垃圾带走、桌椅恢复原状，不可随意挪动。如需借用别的实验室物资，可工作时间联系综合办（电话：010-62050190 邮箱：11312022287@bnu.edu.cn）处理，双创中心综合办将协调方向间不同实验室的设备和桌椅。

(六) 预约和使用常见问题汇总

1、可预约使用范围

预约理由需与心理学部教学科研相关，**申请时必须写明项目/课程名称+负责人姓名。**

注：非学部教学科研等私人或商业用途一律不予批准，一经查实，取消双创中心使用权限。

2、如何开门？

两种方式，一为教工卡/学生卡，二为微信“微耕云”小程序二维码。

师生可在微信中搜索“微耕云”小程序，并采用师生预约时登记的手机号注册，即可获取二维码。在预约时间内，师生的校园卡和微耕云二维码均可打开场地门禁；各场地配有门吸，离开场地时，请随手关门，保证场地物资的安全；出入场地建议随身携带校园卡和手机；校园卡的开门效率高于二维码，二维码扫描器受光线、电量等影响可能会出现系统故障，校园卡更安全、高效。

3、预约了为何无法开门？

(1) 场地使用需至少提前半小时进行系统预约，否则将无法获得门禁权限；

(2) 门禁权限会自动提前开放半小时便于使用准备。如系统中审批通过的时间为9:00-12:00，则可于8:30-12:00之间出入预约场地；

(3) 请确认已预约场地是否审批通过。已预约但未审批或审批未通过的场地，将无法使用；

(4) 请使用预约人的校园卡或二维码开启门禁。预约申请时，预约者也可手动输入其他参会人的校园卡号，来添加额外门禁权限。

4、研讨室及实验室的投屏和音视频系统如何使用？

中心配有投屏的场地会配有投屏控制面板（310 和 312 直接采用 HDMI 线连接），并提供两种投屏方式，可在各实验室研讨室的控制面板中选择“墙插信号或无线投屏”。第一种，选择墙插信号，即采用 HDMI 线投屏，各场地均配有相应的 HDMI 线，使用时还请自行准备转换插头或线。第二种，选择无线投屏，即通过畅享汇软件借由 Wi-Fi 投屏，师生可根据投屏上显示的步骤进行操作。“畅享汇”软件的 Windows 版和 Mac 版可在双创中心官网的下载中心获得，地址 <https://ischool.bnu.edu.cn/zxbd/xzxx/13e9231c25f54dbc98c5c89041fbf4b0.htm>

注：如使用投屏设施（HDMI 线、遥控器）等请用后务必物归原位。其中路演厅/阶梯教室的投影和音视频系统功能丰富，具体使用说明见附件 4。

5、预约人的责任与义务

第一，维护场地物资，爱惜场地设备，用完场地将所有物资复原、关闭门窗水电及空调。如遇场地任何物资设备有损坏、出现任何突发状况，需第一时间联系中心管理人员；

第二，如在预约人预约使用时段该场域发生物资丢失、损坏等情况，预约人需照价赔偿，严重者通报批评/取消其中心预约使用权限；

第三，预约人保持电话畅通，中心场地使用遵循以下优先原则：学部大型活动 > 双创中心活动 > 实验室方向活动 > 其它预约活动。当活动冲突时，管理员将根据优先级安排场地。管理员将通过电话或邮件通知预约人活动被取消，请保持预约电话畅通；预约人也可通过平台查看。

6、可以替他人预约吗？

替他人预约可用自己的账号进行预约，为他人添加开门权限。但预约人为场地使用第一责任人，即使是替他人预约，场地出现责任问题，由预约人承担首要责任。

7、麦克风、翻页笔等如何借用

中心提供一定的公共物品，借还请于工作日的 8:30-11:30，14:00-17:30 至中心教师办公室（301）办理借用和归还手续。为了保证活动的顺利进行，请尽量于事前一个工作日完成借用手续，以免被他人预约使用或出现领用遇到困难的情况。

公共物品如有损坏、丢失，将由借用人承担首要责任，借用人需照价赔偿，严重者将会被通报批评/取消其中心预约使用权限。

(七) 场地使用注意事项

1、前后门常闭，提高安全意识

为了中心师生的人身安全，出入请注意保持前门、后门和自动门关闭。其中前门位于前厅东南角、南侧消防楼梯楼道处，后门位于文印室旁、北侧消防楼梯楼道处，自动门即前厅与路演厅交接处。学部师生进出时，不要给陌生人开门；文印室附近后门保持常闭，防止闲杂人员通过楼梯通道和后门进入带来安全隐患，危害中心人员及公共物资安全。谨防尾随，安全第一。

2、双创中心及楼内禁止吸烟

根据《北京市公共场所禁止吸烟范围若干规定》及国务院法制办公布了卫生计生委起草的《公共场所控制吸烟条例（送审稿）》，公共场合一律禁烟。个人在禁止吸烟场所（区域）吸烟的，可处以 50 元以上 500 元以下的罚款，并通报批评。金丰和的各楼道设有高清摄像头，学生在金丰和内吸烟，将会按照《北京师范大学学生违纪处分办法》第十二条第（一）款进行处理（具体可参见《北京师范大学研究生手册》（2018 年版 70 页）），并取消双创中心门禁权限和使用资格、取消评奖评优资格。

吸烟有害健康，如有不得已需求，请至楼下吸烟区。举报电话：金丰和物业

62011415/12320

3、配合保洁人员，进行垃圾分类

双创中心各区域均设有垃圾桶，请按照要求进行垃圾分类，如遇任何问题可咨询中心的保洁人员：

(1) 茶渍、果渣等垃圾（水池附近）

由于金丰和楼体老旧，极易因扔入水池、下水管、卫生间的垃圾造成堵塞而导致卫生间溢水，破坏中心良好清新的使用环境。因此，请同学们不要向任何水池、下水管、卫生间下水内扔垃圾。茶叶等细小垃圾请倒入水池旁的茶渍垃圾桶中。

(2) 厨余垃圾（绿色垃圾桶）

为方便保洁阿姨的清理，请将厨余垃圾沥干水分并去除包装袋，投至卫生间角落的绿色厨余垃圾桶中。中心 301 教师办公室中有一个小型冰箱，可供师生暂时存放食品，为保证卫生与安全，中心保洁人员将于每周五 17:00 将进行冰箱清扫，请及时取走个人物品，如因清扫过程中产生的损失由个人承担。

(3) 其他垃圾（灰色垃圾桶）

各区域的多数垃圾桶可用来投放其他垃圾使用。

(4) 可回收垃圾（蓝色垃圾桶）

如产生了可回收垃圾，请投放至卫生间角落的蓝色可回收垃圾桶中。

(5) 有害垃圾

如产生了有害垃圾，请直接交给保洁阿姨处理，不要放进任何垃圾桶。

4、 预约人作为第一责任人，时刻保持消防安全，消除隐患

各场地使用时，请尤其注意避免与消除消防隐患，场地使用完毕后，请务必关闭投影、灯、空调、插线板等设备，关闭门窗，保持良好的环境与他人继续使用。

5、 保护自己的个人物品

双创中心公共空间大，流动人员多，每位同学请保管好自己的个人物品，不要把任何东西留存在中心各场地中，如丢失造成的损失由学生个人承担。为保证师生有一个良好的环境，保洁人员每日会不定时进行卫生清洁，在打扫时如捡到物资，将会放置于灵感咖啡厅水池旁，连续 7 天无人领取的物品将会清理。

四、双创中心其他设备使用指南

(一) 文印室公共打印机使用说明

USB打印

可打印列表



提交文件

1.U盘放入打印文件插到复合机液晶面板右侧USB插口，之后扫描液晶面板上的二维码，手机上点击更多。



USB打印



4.选择需要打印的文件。



可打印列表



提交文件

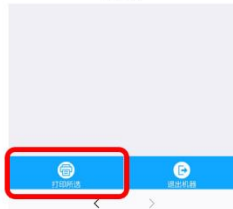
2.点击USB打印



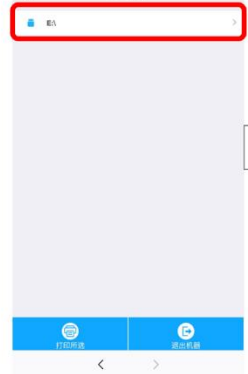
USB打印



5.点击打印所选。



USB打印



3.选择U盘盘符

USB打印



6.选择份数、黑白或彩色、纸型、单双面。点击确定后扫描支付码完成打印。



手机打印



1 关注微信公众号，选择“云打印服务”



2 自行注册，企业名称输入
试试游客登录！
直接扫描打印机二维码，快速注册！



3 选择“文件提交”



4 选择需要打印的文件，点击“提交”，
扫码机器屏幕二维码也可选择暂时不打印，
想什么时候打就什么时候打！



5 选择支付方式，确认支付金额



6 支付成功，等待出纸

电脑端打印



1 进入www.yinxiangcloud.com网站，点击“客户端下载”并安装



2 选择需要打印的文档，打印机选择“XabVPrint”



3 手机扫码，完成登录，提交成功后可至云打印机前进行文件输出

自助复印流程



1 将需要复印的文件放在输稿器或稿台上



2 扫描机器二维码，解锁打印，选择“复印”



3 确认复印类别，选择“启动”



4 完成支付操作，设备开始复印

自助扫描流程



1 将需要复印的文件放在输稿器或稿台上



2 扫描机器二维码，解锁打印，选择“扫描”



3 确认扫描类别，选择“启动”



4 完成支付操作，设备开始扫描

(二) 饮水机使用说明

为了方便师生饮水，中心在灵感咖啡厅和中心最北侧安装了两台净饮机，并备有纸杯。净饮机提供开水、温水和净水，饮水机使用说明详见下图。净水使用过程中会产生气泡，属正常情况，静置数分钟后气泡将消失，请放心饮用。纸杯每日供应适量，请师生在使用时注意：

- 1.节约资源，尽可能不用纸杯，非用不可只用一个；
- 2.纸杯用后扔在垃圾桶里，不随处乱放；
- 3.请将废水倾倒入饮水机旁的茶叶桶里，以免堵塞水池。

自动出水

按“开水/温水/净水”，3s内选择“小杯/中杯/大杯”，倒计时结束后自动出水。

小杯——纸杯容量；
中杯——300ml；
大杯——500ml。

手动出水

按“开水/温水/净水”，倒计时结束后出水，再按“开水/温水/净水”结束出水。

请勿将废水、茶叶渣倒入置水杯处！

(三) 空调使用说明

中心有较大面积的公共空间，空调、电灯的使用常常呈现出责任分散的情况，下图为公共空间的空调布局，请同学们在使用时注意：

- 1.可以采取对角线组合的方法，比如路演厅可以开 1、3 组合或者 2、4 组合；
- 2.请同学们在使用时，保持空调温度在 26°以上；
- 3.请 18 点之后使用路演厅和阶梯教室的同学在走的时候及时关闭路演厅和阶梯教室，20 点之后离开中心的同学也请帮忙检查一下各空调遥控器，做到及时关闭；
- 4.北京春季会有较长时间飘柳絮，这期间开空调，会将柳絮吸入空调外机，导致外机过热影响空调寿命，因此中心空调会在每年五一之后开放。



五、写在后面的话

北京一寸地方一寸金，双创中心是寸金难买寸光阴。

在全国两千八九百所高校中，北师大一直被公认具有朴实、厚重的气质，这也是北师大最不同于其他高校的地方。学校与社会最不同的地方就是纯净与甘甜。这其中有青春灿烂、有心底渴望，最珍贵的就是自我的立体成长与人格完善，受益最多，代价最小。无论是在学校还是步入社会，身为一个个体的人的存在，时过境迁，人们会忘却你的长相、你具体说过的话、具体做过的事，但人们会永远记得你留给大家的感受。“行为精英、心为平民”。与学术与能力相比，一个人的秉性和品格是在其之上的。愿同学们始终铭记学部、MAP 的信仰、价值和技能，保持入学前的爱慕和朴实中灵动的气质，热爱学部，热爱双创这个我们与之荣辱与共、唇齿相依、互相成就的属于我们的“北三环豪宅”，避免公地悲剧。预祝大家日后的学习中选择与责任平衡，智识与精神兼蓄，现下满足与恒久幸福融合。双创中心欢迎你们！

附件 1:

双创训练营预约说明

为了更好的帮助心理学部的同学进行创新创业实践的学习,双创中心特别邀请来自投资行业以及企业界的实战派专家为我部那些有创业想法,并愿意实践的同学/项目团队提供一对一深度辅导,帮助学生解决在创新创业实践过程中遇到的问题,提供个性化指导与帮扶。

服务对象

仅限心理学部本、硕、博学生

服务内容

雏形创意指导、创业项目指导、商业计划书修改、路演答辩指导、创业大赛辅导

服务方式

所有指导均需电话预约,并发送申请表至指定邮箱。

中心将安排导师进行一对一深度指导,每个团队指导时间为 0.5-2 小时。

申请方式

- 1、电话预约咨询时间及形式,工作人员将进行排期
- 2、预约咨询当日发送《申请表》至邮箱:chengyue@bnu.edu.cn

咨询安排

线下咨询时间:每周四上午 09:00-12:00

线上咨询时间:视学生与老师时间再做安排

咨询地点:金丰和商务苑 A 座 3 层双创中心,具体教室另行通知

预约电话：010-62050190

联系人：程老师

特别说明

1、咨询时间以双创中心工作人员通知为准。

2、申请人需在预约咨询当日发送申请表，以便工作人员安排。电话预约时间后，过期不发送申请表者视为放弃预约。

3、取消申请需至少提前 1 个工作日电话告知中心工作人员，以便安排其他咨询学生。无故预约后不来者将不再为其提供指导服务。

4、中心将根据预约时间先后顺序进行排期，每个咨询日约满为止。未被排期的学生将顺延至下周。

预约咨询表可在双创中心官网——创新创业训练营——文件下载中下载使用，详见网址：<https://ischool.bnu.edu.cn./cxcyxly/wjxz/index.htm>

咨询预约流程

	步骤	具体信息	时间	注意事项
第一步	拨打预约电话： 沟通项目进展与待咨询问题 + 确认咨询时间与形式	预约电话：010-62050190 程老师 电话预约时，需与老师详细沟通目前的项目进展与待咨询的问题 根据项目进展与预约档期情况，最终确定具体的咨询时间与形式	1、预约热线工作时间： 每周一至周五 9:00-12:00,14:00-17:00； 2、咨询形式： 以线下面对面咨询为主，也可根据双方情况安排以腾讯会议的方式进行线上咨询 3、可预约时间段： 线下咨询： 每周四上午 09:00-12:00 （为主）； 线上咨询：根据学生与老师时间再做安排； 4、每场咨询预计 30分钟-1小时左右；	1、至少 提前一周 预约，如因项目进展迫切需要紧急咨询，可另行安排 2、请尽量详细描述项目情况与待咨询的问题，以便导师进行咨询准备，提升咨询效率与效果 3、确定咨询时间与形式后，请务必按照约定准时参加咨询，如需更改或取消预约安排，请至少 提前一个工作日 告知，无故爽约者，日后将不再提供咨询辅导。
第二步	发送邮件： 《创业指导咨询申请表》+项目材料于指定邮箱	1、咨询申请表请到双创中心官网下载并填写； 2、项目材料请尽量全面，并清晰地列出待咨询的问题 3、程老师邮箱为：chengyue@bnu.edu.cn	电话预约成功的 当天 下午17:00前	请务必 准时 、全面地发送申请表与项目材料于指定邮箱，以便导师提前进行咨询准备
第三步	咨询赴约确认	双创中心程老师将以电话、邮件、微信或短信的形式，与预约者进行赴约确认，如是线上咨询，老师将通过上述一种方式，发送腾讯会议号码等信息；如是线下咨询，老师将告知咨询的具体教室地址	预约日 前一个工作日 9:00-12:00,14:00-17:00	1、如需更改或取消咨询预约，请至少 提前一个工作日 主动联系老师； 2、如提交的材料有遗漏，需在赴约确认时补充完整； 3、请预约者关注手机、邮件等渠道，及时沟通与反馈
第四步	参加咨询	预约日当天，按照预约安排，携带相关材料前来金丰和商务苑 3层（或线上腾讯会议）参加咨询	请 提前10分钟 到达咨询教室（或连接进入腾讯会议室）	1、请务必遵照约定前来参加咨询 2、请提前进行咨询准备，提升咨询效率与效果 3、咨询完毕后，请填写调查问卷进行咨询评价与反馈

附件 2： 北京师范大学心理学部双创训练营 配套学部评奖评优奖励办法（试行）

（2021 年 5 月）

为进一步深化新发展阶段高校创新创业教育改革,引导大学生面向国家重大战略需求开展创新创业活动,强化重点领域创新创业成果的培育与产出,现启动 2021 年北京师范大学心理学部双创训练营配套学部评奖评优奖励办法（试行）。有关事项通知如下:

一、对于应用心理专业硕士:

1、【应用心理专业硕士（定向/非定向均可）可申报专项奖学金】：通过双创训练营主导,或作为核心成员代表心理学部参与并获得各级各类创新创业项目成果及参加并获得创新创业相关大赛奖项的,可根据相关证明材料申请创新、创业项目成果奖、实践应用类竞赛奖等**专项奖学金**,具体请见《北京师范大学心理学部应用心理专业硕士（MAP）专项奖学金评选办法（试行）》。

2、【非定向应用心理专业硕士,可申请学业奖学金计分】：通过双创训练营主导,或作为核心成员代表心理学部参与并获得创新创业项目成果及参加并获得各级各类创新创业相关大赛奖项的,可根据相关证明材料申请**学业奖学金计分**,具体请见《心理学部应用心理专业硕士学业奖学金评选办法（试行）》。

上述两个评选办法或可根据具体情况进行修订,最终办法以 MAP 中心发布为准。

二、对于心理学部本科生、学术型研究生、博士生:

通过双创训练营主创,或作为核心成员参与并获得创新创业项目成果或参加并获得创新创业相关大赛奖项的,评选办法可参照心理学部各评奖、评优细则、培养方案、推荐免试研究生工作实施办法等相关文件。具体政策可咨询相关教务老师。

三、本办法或可根据具体情况进行变更,最终解释权归心理学部双创中心,其他未尽事宜,请联系双创中心认定。

附件 3:

北京师范大学心理学部学生参加非北京市创新创业大赛

资助管理办法（试行）

(2021 年 5 月)

为激发心理学部学生的积极性与创造性，培养具有竞争力的创新型与实践型人才，北京师范大学心理学部双创中心特制定参加非北京市创新创业大赛资助管理办法（试行）。此办法旨在增加学生创新创业思想交流的机会，扩展视野，进一步扩大学部师生的社会影响力。

一、申请条件

- 1、申请者应为北京师范大学心理学部在读本科生、研究生或博士生，并应遵纪守法、品行端正、学习勤奋。
- 2、申请者应作为参赛项目主创人或核心成员代表心理学部参加国际、国内创新创业相关大赛并取得三等奖及以上奖项。
- 3、申请人在参加比赛前，需填写并提交《双创大赛资助申请表》并审核通过，在比赛结束后，需应邀参加学部展示会，在展示会中进行项目展示与成果分享，并提交项目与大赛成果电子版报告。

二、资助规定

1、资助比赛类型

- (1) 国际创新创业类比赛
- (2) 国内创新创业类比赛

2、资助内容

(1) 国际大赛全额资助：参加国际创新创业类大赛并获得三等奖及以上奖项的申请者，将资助其由北京出发至比赛地点的国际往返旅费（飞机-经济舱）、比赛期间住宿费及大赛报名费。

(2) 国内大赛全额资助：参加国内创新创业类大赛并获得三等奖及以上奖项的申请者，将资助其由北京出发至比赛地点的国内往返旅费（飞机-经济舱、火车-二等座/硬卧）、比赛期间住宿费及大赛报名费。

具体差旅标准相关规定，请见《北京师范大学财经服务手册 2020 版》。

三、项目与大赛成果展示会

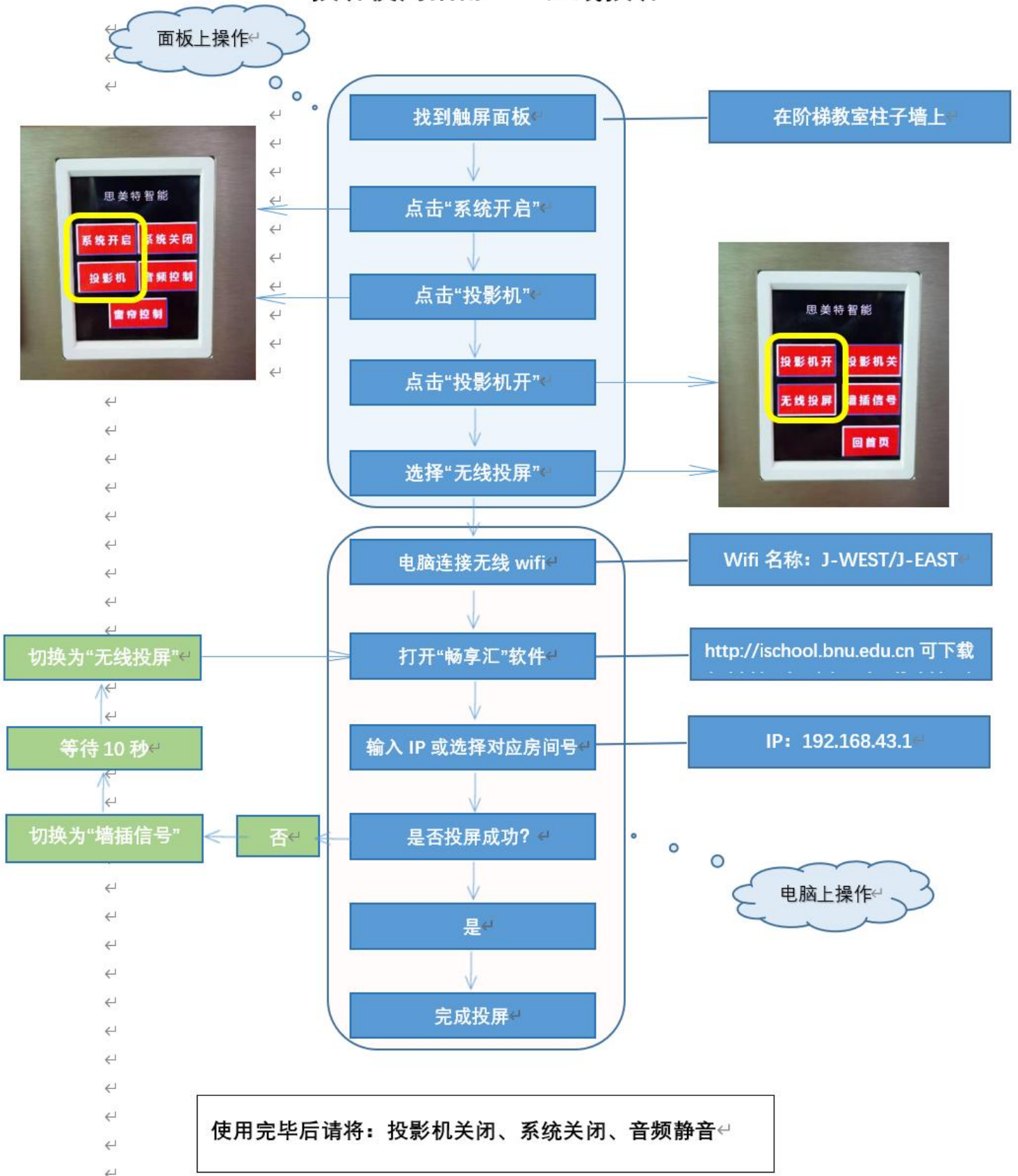
为了更好的激励学生创新创业，加强师生间互动与交流，心理学部双创中心不定期会举办双创项目与大赛成果展示会议，所有被资助的学生均需参加该展示会，在展示会中进行项目展示与成果分享，并将项目与大赛成果电子版报告提交至 chengyue@bnu.edu.cn。无故不参加者将取消资助资格。

本办法或可根据情况进行变更，最终解释权归心理学部双创中心。

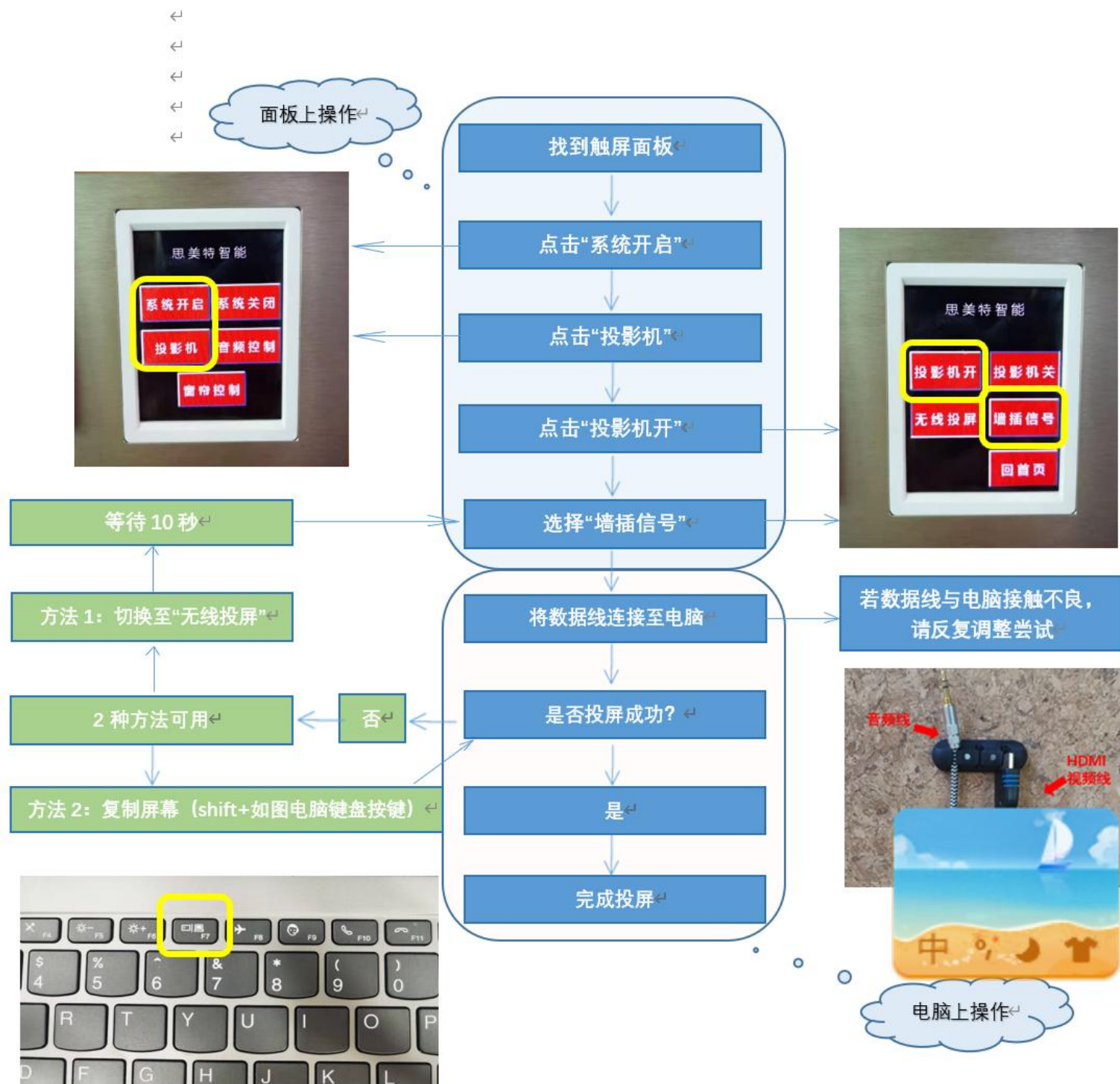
其他未尽事宜，请联系双创中心认定。

附件 4:

投屏使用指南——无线投屏



投屏使用指南——有线墙插投屏



音频使用指南（无线/墙插投屏均如此操作）

