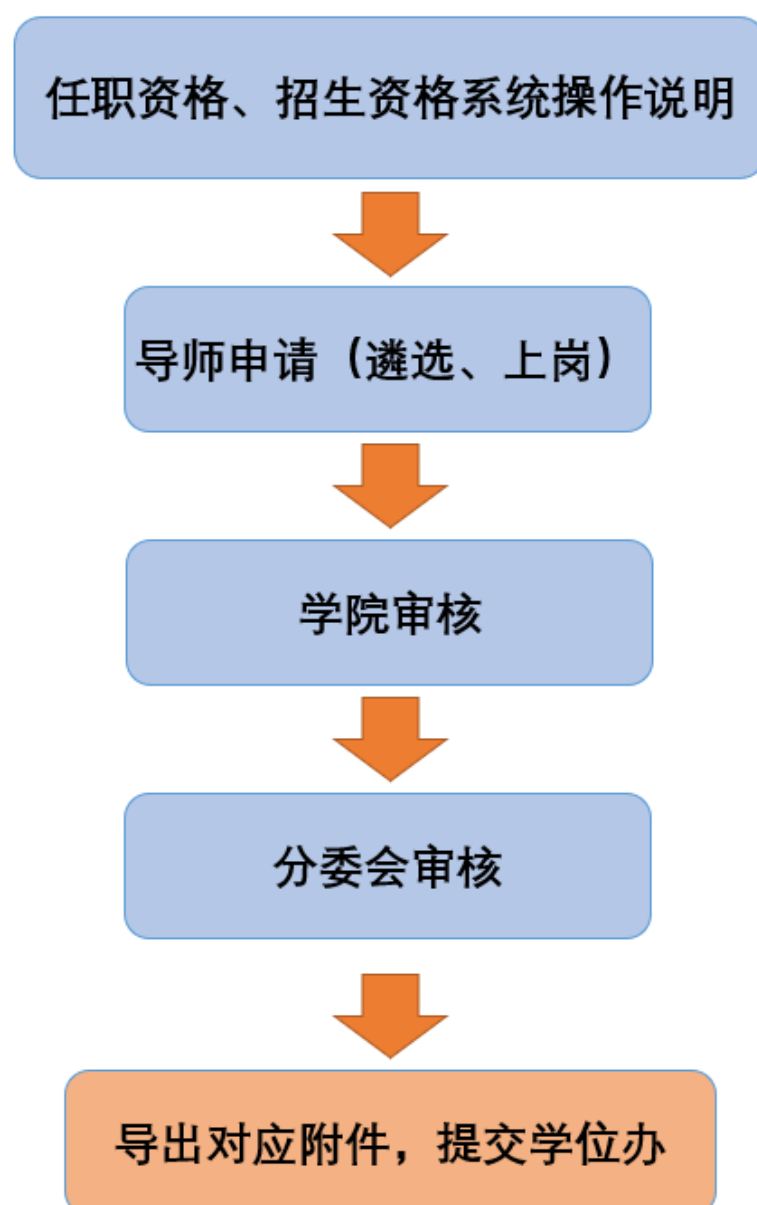


研究生导师任职资格、招生资格系统审核说明

（教务员、分委会秘书）

一、审核流程



二、具体操作

（一）登录

1.进入研究生院管理平台

https://one.swjtu.edu.cn/new/swjtu/indexswjtu.html?id=2__799c6edd-b62e-4505-91a3-3c78acc2c4e0 登录;

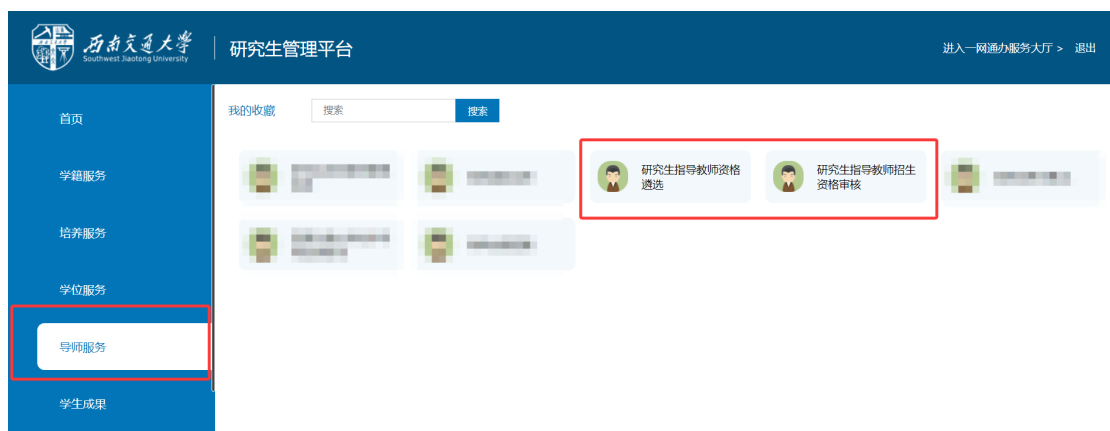


图 1 登录账号-导师服务

2.选择对应身份进入导师遴选/导师招生资格审核模块





图 2 选择审核模块-对应身份

(二) 审核

1.教务员：

① 选择研究生指导教师资格遴选-审核状态（待院系审核）-详情-查看申请信息-审核意见

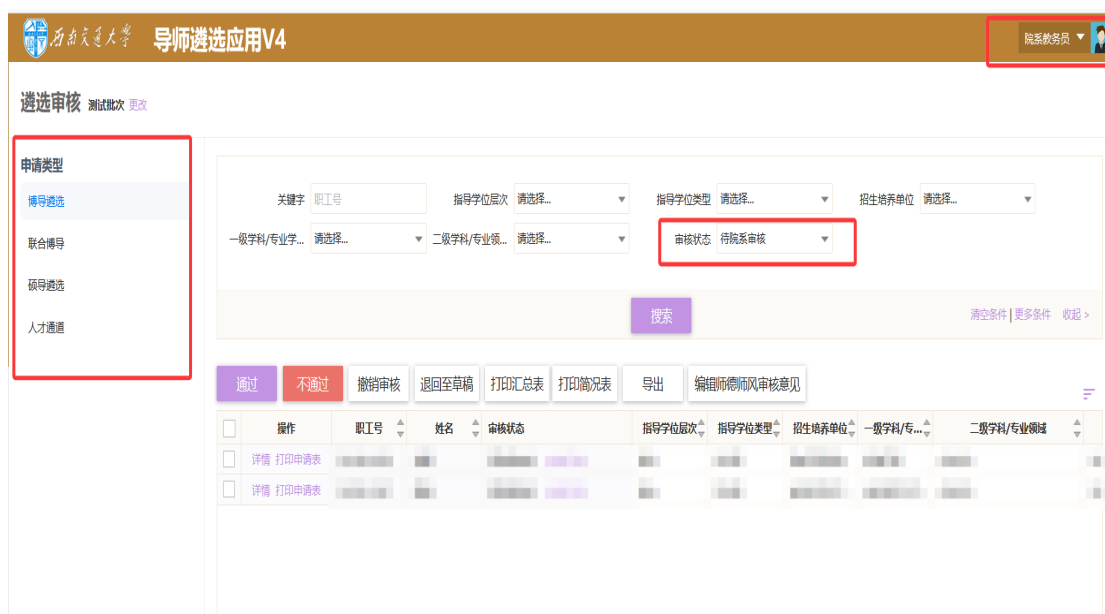


图 3 选择申请类型-审核状态（待院系审核）



图 4 详情-查看申请信息-审核意见

② 选择研究生指导教师招生资格审核-审核状态（待院系审核）-详情-查看申请信息-审核意见

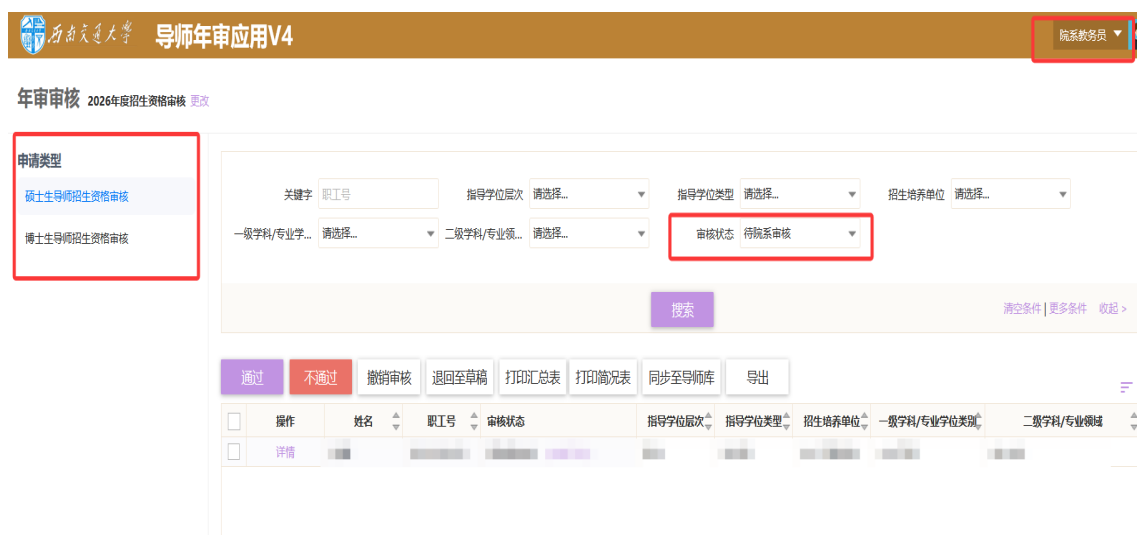


图 5 选择申请类型-审核状态（待院系审核）

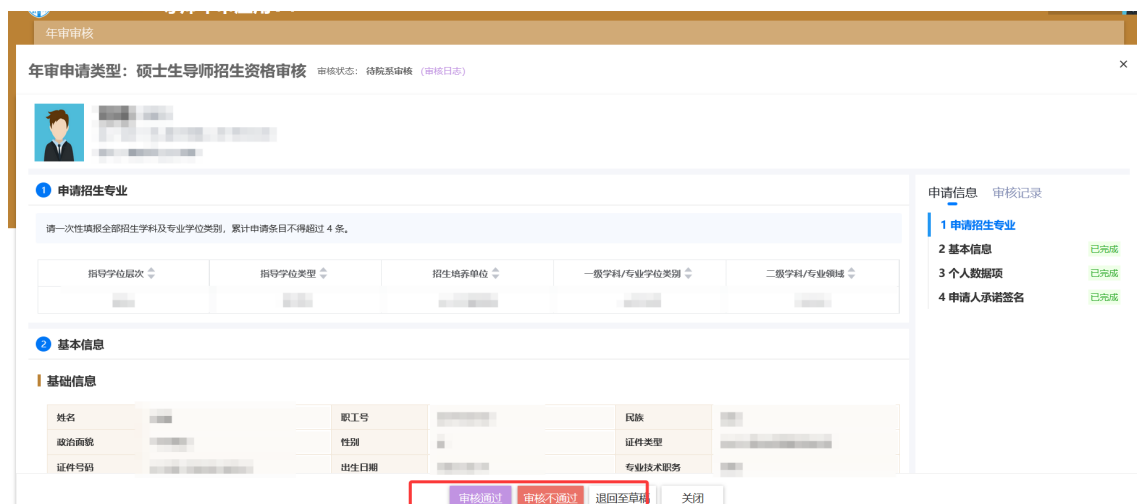


图 6 详情-查看申请信息-审核意见

温馨提示：教务员可点击详情查看申请信息，在查阅页面填写审核意见；也可返回待院系审核页面进行批量操作。

2.分委会秘书：选择遴选审核/招生资格审核-申请类型-审核状态-详情-查看申请信息-录入审核意见-导出对应表格、简况表

具体请参考以下内容：

- a. 招生资格审核模块中，每位教师可申报 2 个一级学科、2 个专业学位类别，系统审核数据将存在多条记录。请精准筛选对应申请学科及专业学位类别，以便开展审核工作。
- b. 分委会秘书在遴选审核界面，点击详情可以查阅申请导师的相关信息。召开分委会后，请将**投票结果（具体票数）**录入至分委会讨论结果录入板块，完成分委会审核意见。（参考图 7、图 8）

图 7 选择遴选审核-分委会讨论结果录入-审核状态

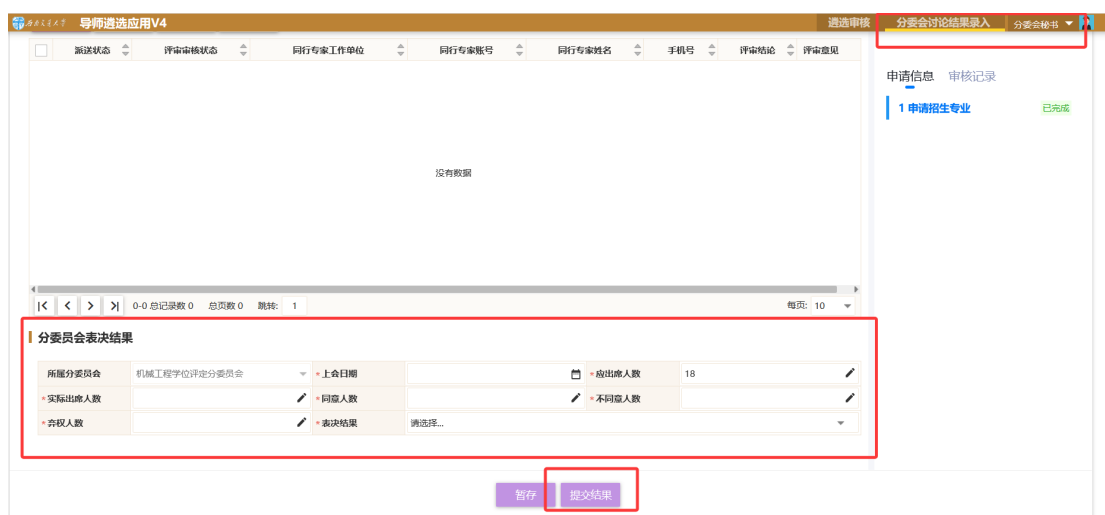


图 8 选择录入-录入分会表决结果-提交结果

c. 分委会秘书在招生资格审核界面，点击详情可以查阅申请导师的相关信息。召开分委会后，请将**最终结果（通过/不通过）**录入至分会讨论结果录入板块，完成分会审核意见。（参考图 9、图 10）

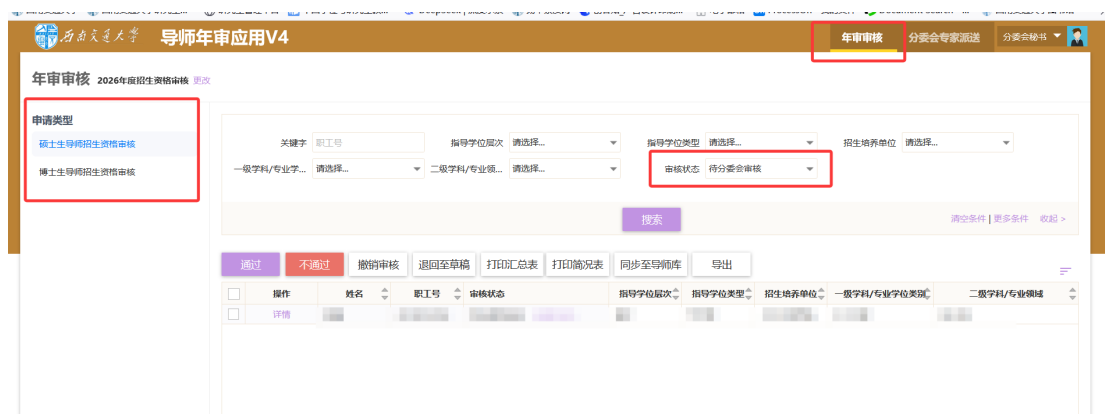


图 9 选择招生资格审核-年审审核-审核状态

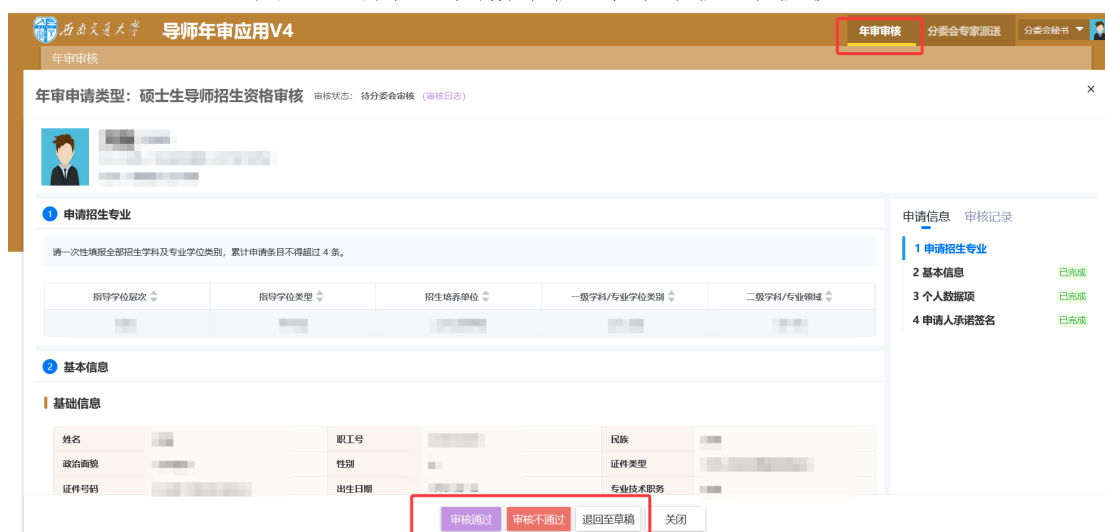


图 10 选择详情-审核申请信息-录入分委会讨论结果
(可返回审核状态界面批量审核)

(三) 导出审核数据

教务员（分委会秘书）可以导出填写数据查阅：选择申请类型-审核状态-打印汇总表、简况表



图 11 选择遴选审核-申请类型-审核状态-打印汇总表、简况表

三、 其他问题

(一) 忘记密码

若遗失账号密码，请带相关证件前往信网处办事大厅重置密码。

(二) 账号问题

- 1.已取得导师资格但未开通系统账号的教师，请教务员老师将导师基础信息统一导入系统信息后生成账号。（导入表模板见通知附件）。
- 2.导入流程：教务员登录研究生管理平台-导师服务-研究生指导教师管理应用-导入基本信息。（导入表模板见通知附件）

导师管理应用v4

导师库同行评议专家管理导师基本信息快照院系教务员

导师库

您可以选择不同的维度查看导师库

关键字

职工号/姓名

人事所在单位

请选择...

导师资格状态

请选择...

导师类别

请选择...

导师类型

请选择...

导师归属

请选择...

导师聘用类型

请选择...

导师性质

请选择...

主报生学院

请选择...

二级学科

请选择...

专业学位类别

请选择...

专业学位领域

请选择...

职称

请选择...

一级学科

请选择...

专业技术职务级别

请选择...

最高学历

请选择...

最高学位层次

请选择...

搜索

清除条件 | 更多条件 | 收起

新增导师

导入基本信息

删除导师

导出基本信息

	操作	职工号	姓名	性别	国籍	人事所在单位	导师资格状态	导师类别	导师类型	导师归属	导师聘用类型	导师性质	主报生学院	一级学科
☐	详情													
☐	详情													
☐	详情													
☐	详情													

图 12 将导师信息表导入系统