

泰山学院导师遴选招生资格操作手册

一、导师申请角色

1. 系统登录方式

(1) 校内导师系统登录

浏览器访问地址: <https://tsuyjs.tsu.edu.cn>

输入学校统一认证的工号、密码, 点击【登录】按钮, 进入系统首页。



2. 导师遴选申请步骤

(1) 切换角色

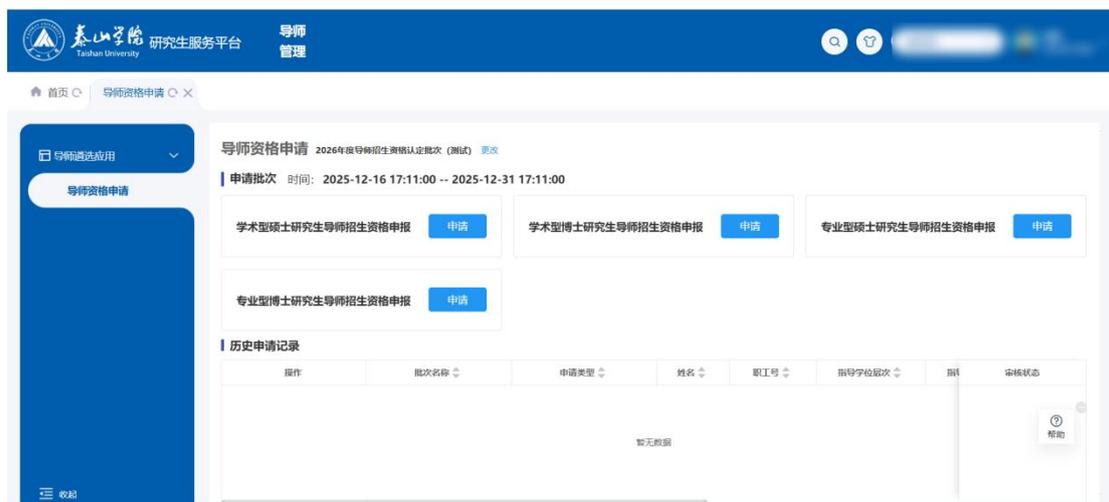
登录后如首页显示的不是导师角色可点击旁边倒三角切换角色。



(2) 招生资格遴选申请流程

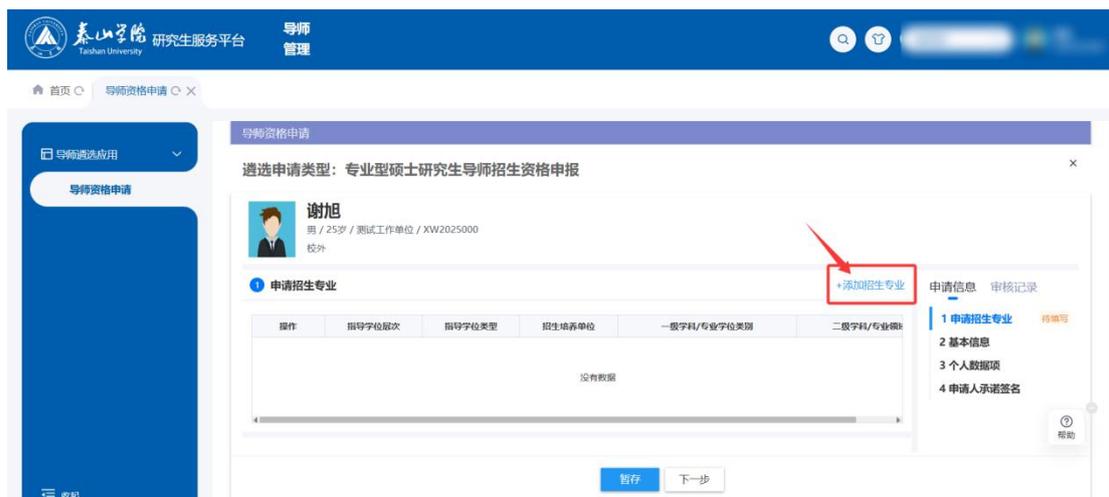
① 发起遴选申请

功能描述：登录后点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【导师资格申请】选择对应的遴选类型点击【申请】按钮发起导师遴选申请。



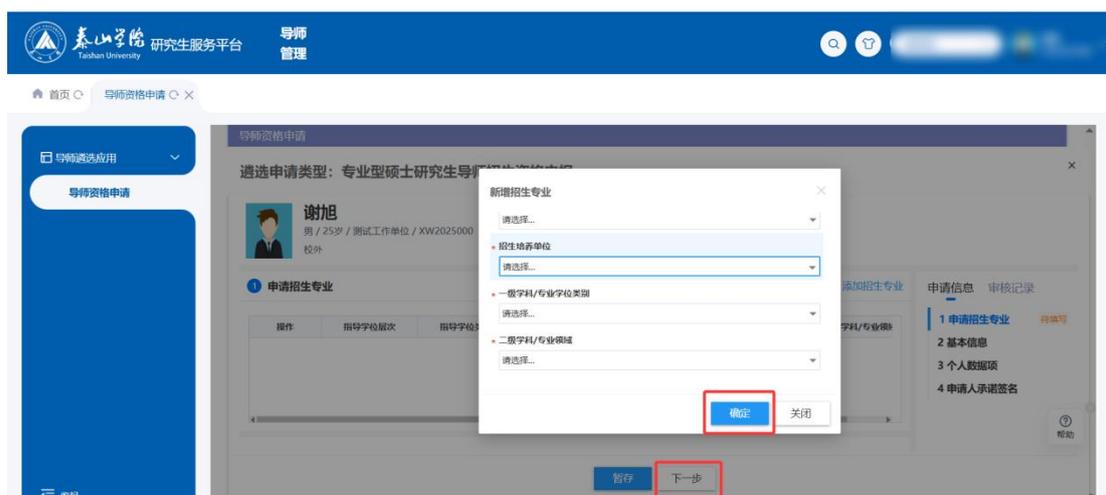
② 填写招生信息

点击【申请】按钮-点击【添加招生专业】填写相应招生信息，信息填写后点击下一步填写个人基本信息。



填写招生信息：填写学位层次、学位类型、招生培养单位、一级学科/专业学位类别、二级学科/专业领域等信息后，点击【确定】，

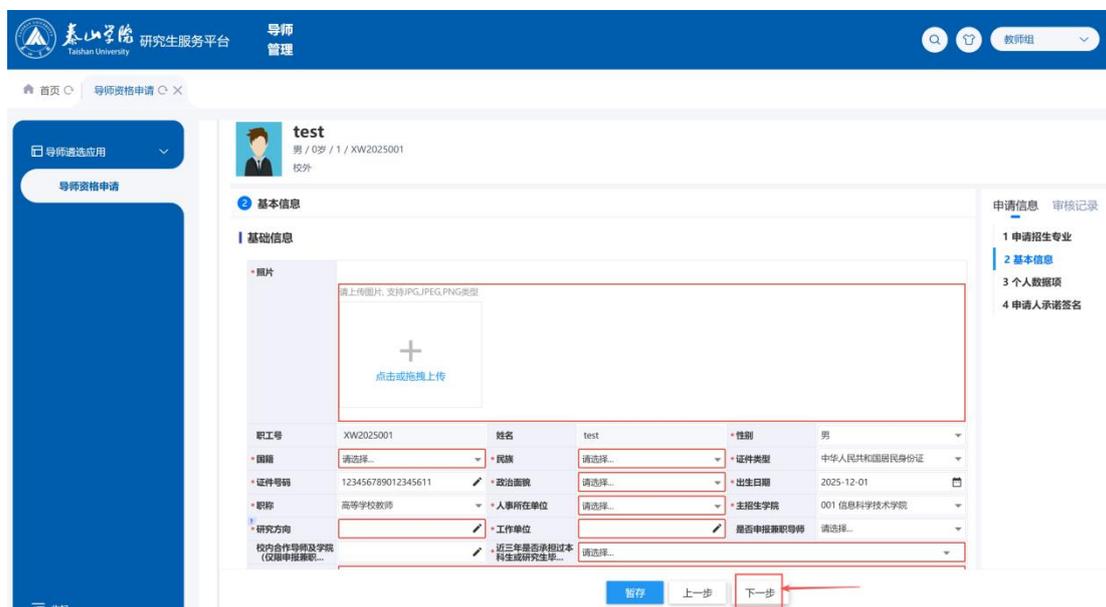
点击【下一步】。



③ 填写基本信息

填写的基本信息时需上传照片；填写基础信息、学历学位信息、联系方式等基本信息。

填写完毕后点击下一步填写个人数据项。



④ 填写数据项信息

填写的数据项内容包括科研项目信息；



填写时需点击【选择数据】按钮，选择用于本次遴选申请填报。
如点击选择数据后页面没有数据，那就先新增一条数据，然后勾选该数据用于申请填报。

点击新增按钮。



填写数据内容，填写完毕后点击【确定】按钮。

新增

*项目名称	<input type="text"/>	*立项日期	<input type="text"/>	立项编号	<input type="text"/>
*项目类型	请选择...	*项目状态	请选择...	项目累积到账(万元)	<input type="text"/>
结题验收或鉴定时间	<input type="text"/>	*项目来源	请选择...	*项目级别	请选择...
*开始时间	<input type="text"/>	*结束时间	<input type="text"/>	*本人排名	请输入正整数
*经费总额	<input type="text"/>	*承担单位	请选择...	*项目类别	请选择...
*第一署名单位是否为本校	请选择...				
*证明材料	<input type="button" value="批量上传"/>				

确定 关闭

待所有需填写的数据项内容均已填写完毕后点击【下一步】

首页 导师资格申请

导师遴选应用

导师资格申请

研究生教学成果获奖情况

操作	奖项名称	完成人序位	证书号	获奖级别	奖励类别	获奖等级	获奖日期
暂无数据							

教学信息

近三年承担本科生、研究生课程教学情况

操作	授课时间	课程编号	课程名称	课程类别	课程性质	授课对象	授课院校	是否独...	附件
暂无数据									

暂存 上一步 下一步

⑤ 承诺签名

点击【在线签名】按钮使用微信扫码签名，签名后点击【提交】按钮发起遴选申请。



⑥ 打印申请表

点击【打印申请表】按钮可打印本次申请的申请表。



常见问题请看此部分:

如提交申请后,想在修改信息,可在第一个审核节点未审核情况下,点击【撤回】申请按钮就可以撤销本次申请,撤销申请在当前审核人还未审核的情况下可撤销该申请,修改完善后可再次发起申请。



二、院系角色

1. 系统登录方式

浏览器访问地址: <https://tsuyjs.tsu.edu.cn>

输入学校统一认证的工号、密码, 点击【登录】按钮, 进入系统首页。



2. 导师遴选审核步骤

(1) 切换角色

登录后如首页显示的不是院系秘书角色可点击旁边倒三角切换到【院系秘书】角色。



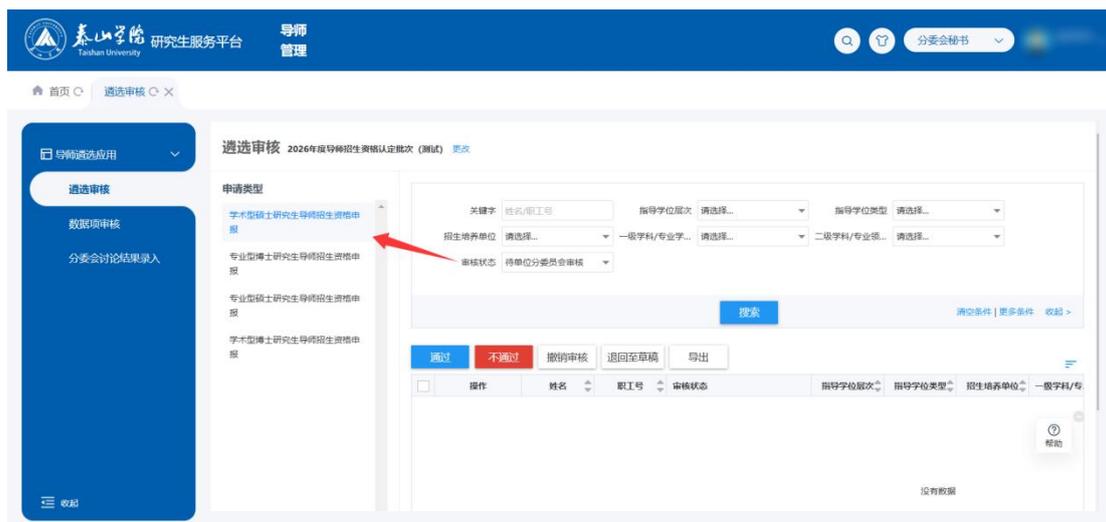
(2) 导师遴选审核

功能描述：审核导师发起的遴选申请，可通过查询条件姓名、工号、培养单位查询导师的申请。审核时也可以审核通过、不通过、撤销审核、退回草稿。

业务流程： 点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【遴选审核】-点击【通过/不通过】按钮进行审核

注：1、审核时需点击不同的类型给不同申请的导师进行审核，比如导师申请的是学术硕导需在学术型硕士研究生导师资格申报中审核。

2、审核不通过就是不通过，不能再次申请；撤销审核是你审核通过后可将本次审核的操作撤销。



(3) 数据项审核（科研成果）

功能描述：审核导师发起的遴选申请时填写的数据项内容：包括科研项目、论文、获奖情况、专利、教材、教学成果、著作等信息。审核时可通过姓名、工号、培养单位等查询条件查询导师的申请。审核时也可以审核通过、不通过、撤销审核、退回草稿。

业务流程：点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【遴选审核】-点击【通过/不通过】按钮进行审核

注：1、审核时需选择不同的数据项进行审核，比如著作需点击到著作情况中审核。

2、审核不通过就是不通过，不能再次申请；撤销审核是你审核通过后可将本次审核的操作撤销。



三、分委会角色

1. 系统登录方式

浏览器访问地址: <https://tsuyjs.tsu.edu.cn>

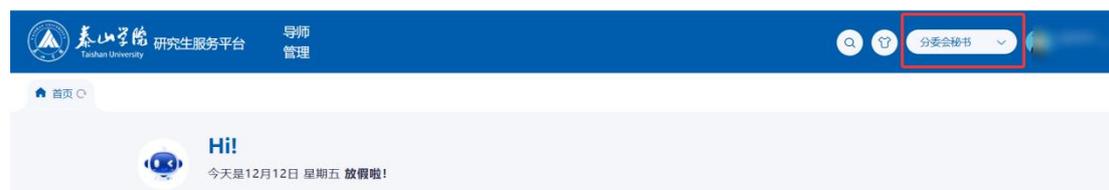
输入学校统一认证的工号、密码, 点击【登录】按钮, 进入系统首页。



2. 导师遴选审核步骤

(1) 切换角色

登录后如首页显示的不是分委会秘书角色可点击旁边倒三角切换到【分委会秘书】角色。



(2) 导师遴选审核

功能描述：审核导师发起的遴选申请，可通过查询条件姓名、工号、培养单位查询导师的申请。审核时也可以审核通过、不通过、撤销审核、退回草稿。

业务流程：点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【遴选审核】-点击【通过/不通过】按钮进行审核

注：1、审核时需点击不同的类型给不同申请的导师进行审核，比如导师申请的是学术硕导需在学术型硕士研究生导师资格申报中审核。

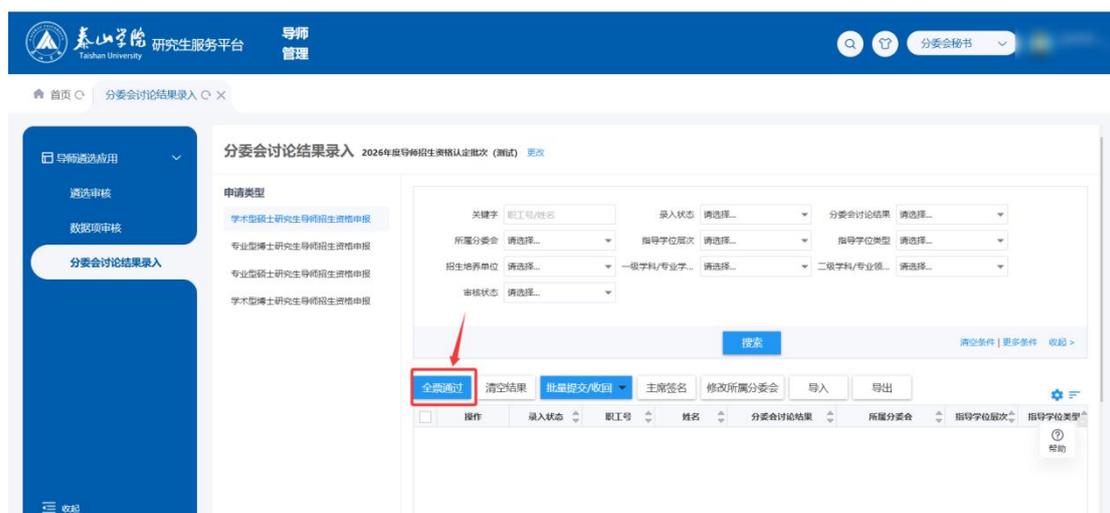
3、审核不通过就是不通过，不能再次申请；撤销审核是你审核通过后可将本次审核的操作撤销。

(3) 分委讨论结果录入

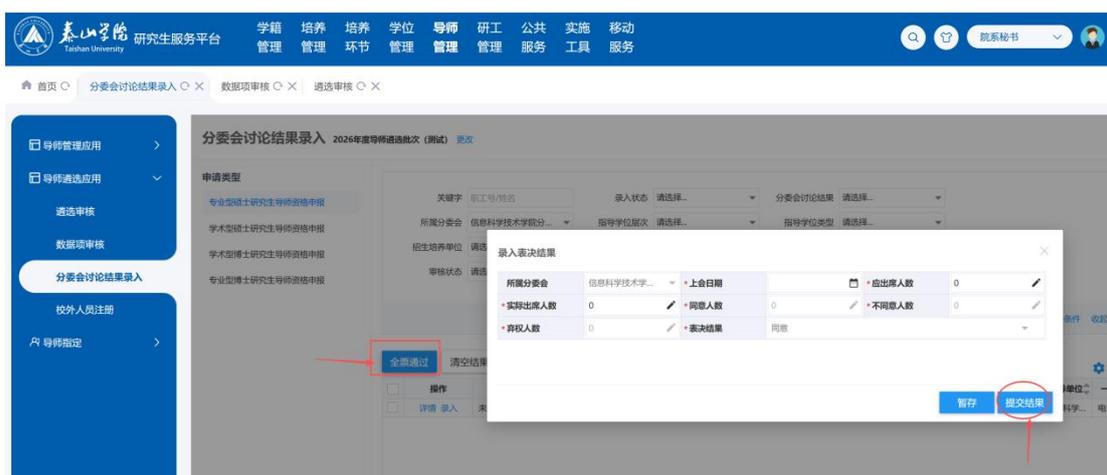
① 批量录入

功能描述：选择所属分会批量录入分会结果。

业务流程：点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【分会讨论结果录入】-选择对应分会-点击【全票通过】录入结果。



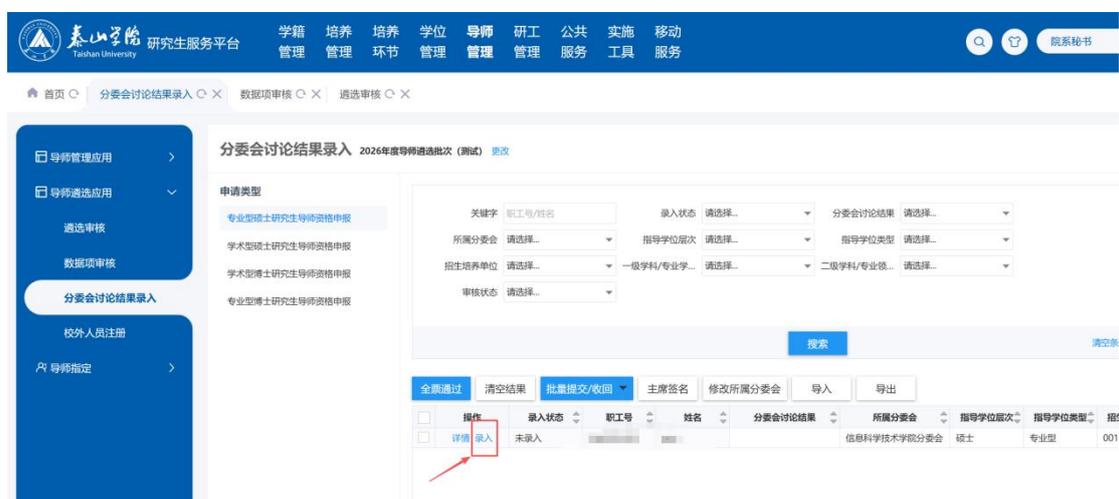
点击【全票通过】录入结果后点击【提交结果】



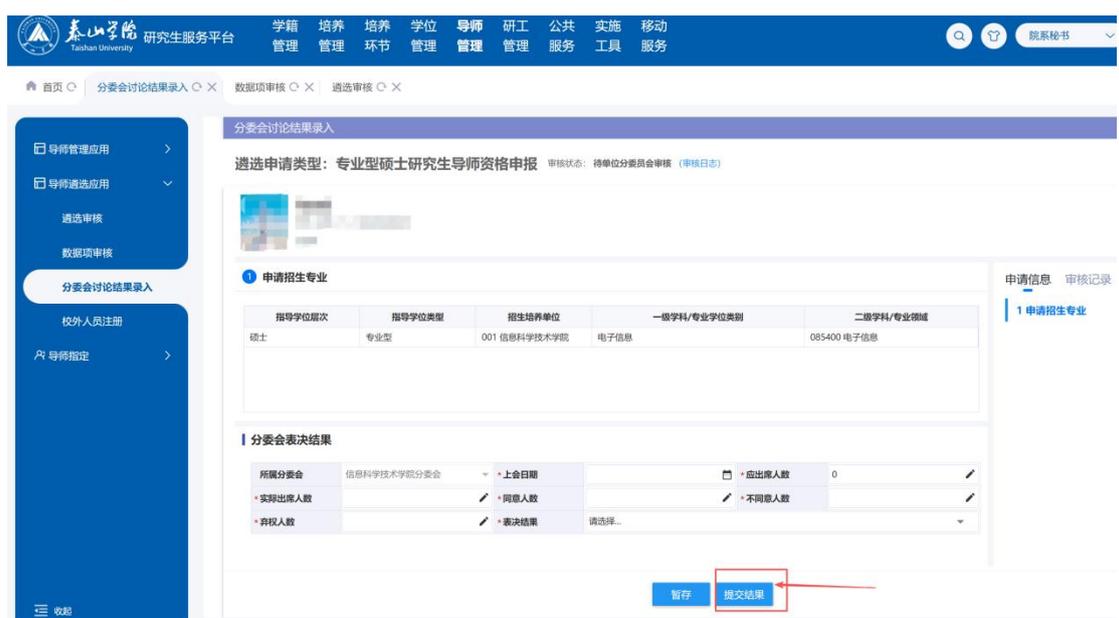
② 单个录入

功能描述：可通过查询条件姓名、工号、培养单位查询出导师信息，点击录入按钮录入分会讨论结果。

业务流程：点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【分会讨论结果录入】-点击【录入】按钮。



录入结果，录入后点击【提交结果】



③ 清空结果

功能描述：录入结果后发现录入结果错误可在下一审核人还未审核时点击【清空结果】重新录入。

业务流程：点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【分会讨论结果录入】-点击【清空结果】按钮。



四、学位办角色

1. 系统登录方式

浏览器访问地址: <https://tsuyjs.tsu.edu.cn>

输入学校统一认证的工号、密码, 点击【登录】按钮, 进入系统首页。



2. 导师遴选批次设置

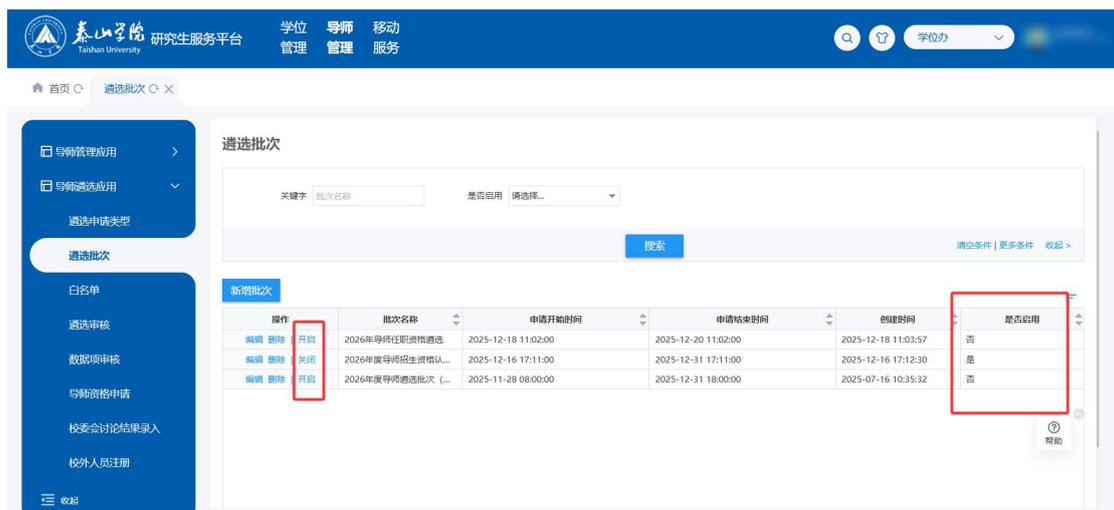
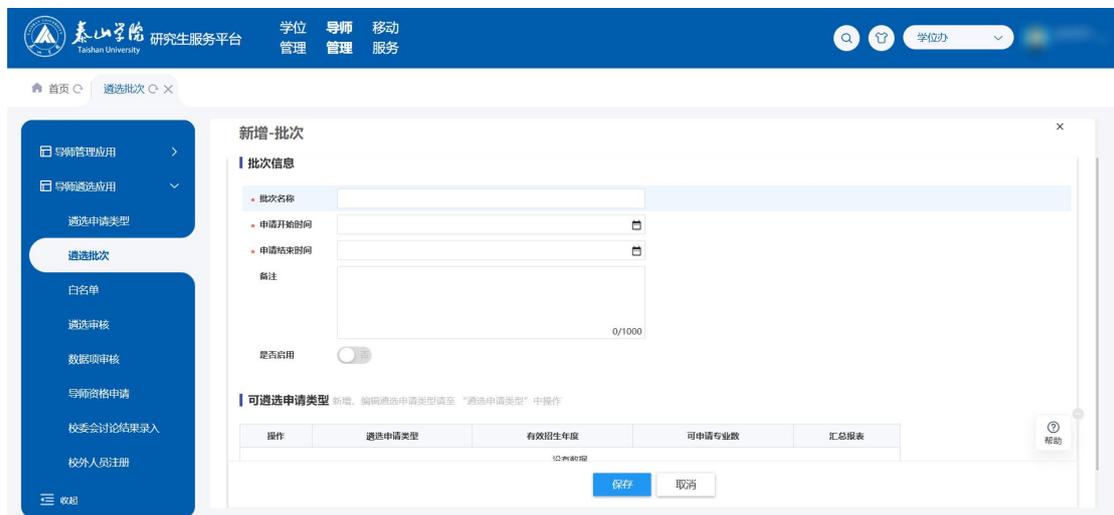
功能描述: 设置遴选的批次名称、时间、说明等; 配置该批次的

可遴选申请类型，可添加已配置好的遴选申请类型，并设置该类型的有效招生年度、可申请专业数。

其中有效招生年度，代表着，教师遴选通过后，获得这个招生专业有效年度是哪一年（招生资格设置招生年度）。

业务流程：点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【遴选批次】-点击【新增批次】按钮。

注：如已结束批次，需要把批次关闭。



3. 导师遴选审核步骤

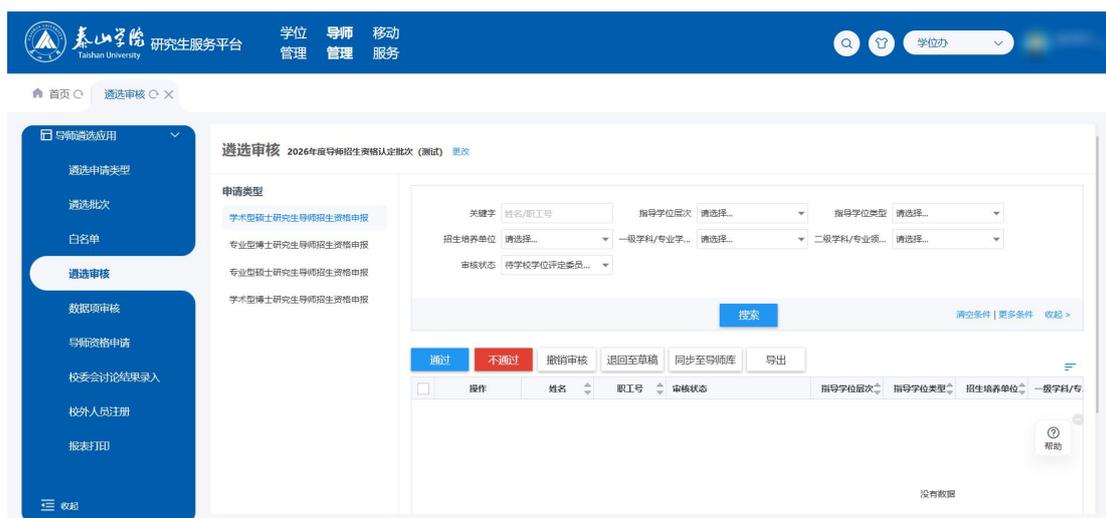
功能描述：审核导师发起的遴选申请，可通过查询条件姓名、工号、培养单位查询导师的申请。审核时也可以审核通过、不通过、撤销审核、退回草稿。

业务流程 1：点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【遴选审核】-点击【通过/不通过】按钮进行审核。

业务流程 2：所有审核结束后，需点击同步至导师库，才能将审核通过的信息更新到导师库，主要是新导师的新增与导师招生专业的新增。

注：1、审核时需点击不同的类型给不同申请的导师进行审核，比如导师申请的是学术硕导需在学术型硕士研究生导师资格申报中审核。

2、审核不通过就是不通过，不能再次申请；撤销审核是你审核通过后可将本次审核的操作撤销。



4. 校委会讨论结果录入

① 批量录入

功能描述：选择已进入校委会导师名单批量录入校会结果。

业务流程：点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【校委会讨论结果录入】-选择对应校会-点击【全票通过】录入结果。



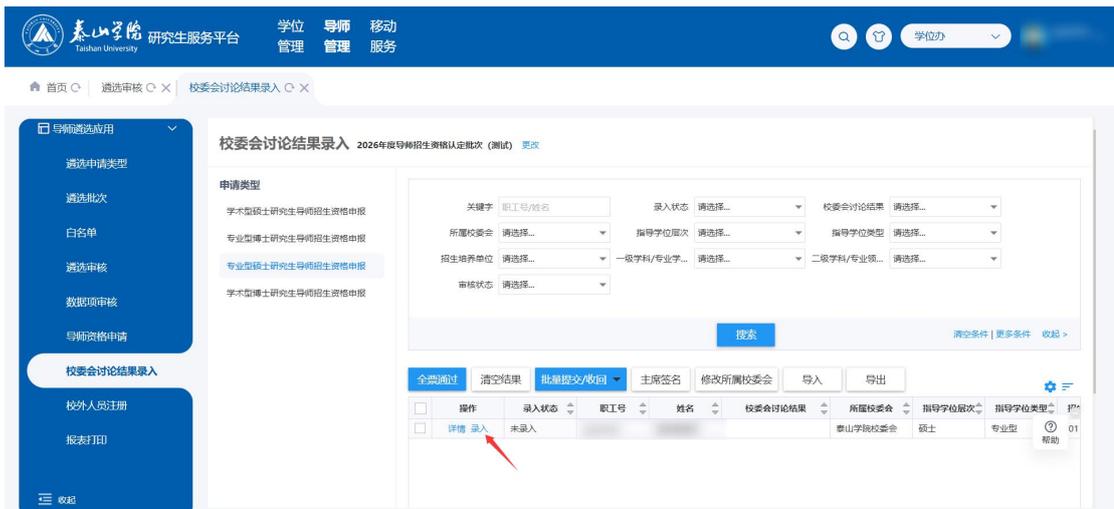
点击【全票通过】录入结果后点击【提交结果】

② 单个录入

功能描述：可通过查询条件姓名、工号、培养单位查询出导师信息，点击录入按钮录入校会讨论结果。

业务流程：点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【校会讨论结果录入】-点击【录入】按钮。

录入结果，录入后点击【提交结果】



③ 清空结果

功能描述: 录入结果后发现录入结果错误可在下一审核人还未审核时点击【清空结果】重新录入。

业务流程: 点击【导师管理】-【导师遴选应用】-【校会讨论结果录入】-点击【清空结果】按钮。

