**校外合作导师选聘系统**

**研究生申请流程**

**操作指南**

**2020年10月**

目录

[一、首页 3](#_Toc619705184_WPSOffice_Level1)

[二、搜索已有导师 3](#_Toc131287993_WPSOffice_Level1)

[三、新增导师 5](#_Toc1091592882_WPSOffice_Level1)

[四、申请记录 8](#_Toc448771453_WPSOffice_Level1)

## 一、首页

1、登录后会进入首页，展示当前研究生的校外合作导师申请进度，如果当前状态显示“驳回申请”，请进入申请记录页面查看驳回原因，再进行下一步操作。



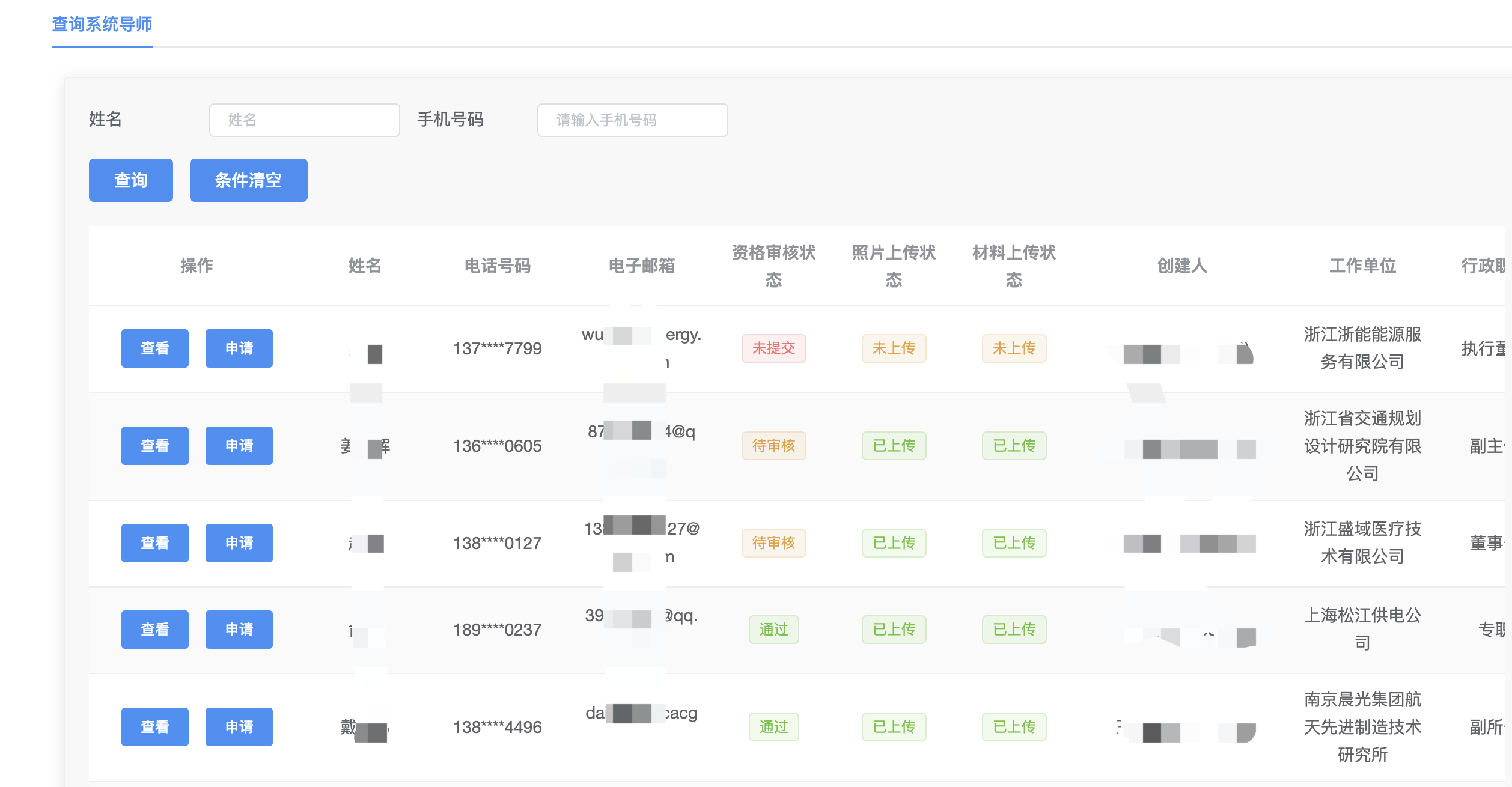
## 二、搜索已有导师

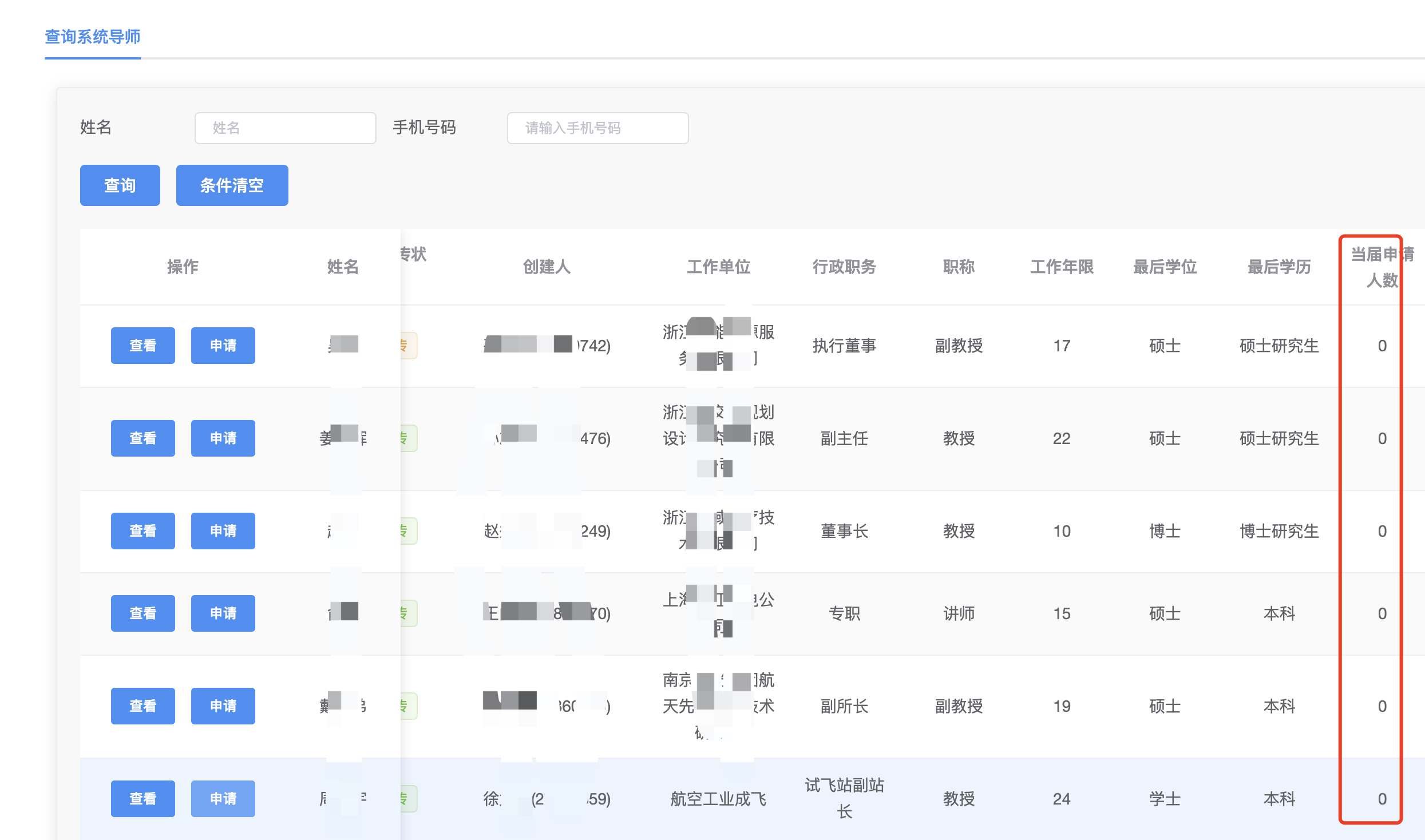
1、可通过姓名或手机号码搜索校外合作导师是否存在，存在则继续申请，不存在请进入“申请新增导师页面”新增校外合作导师；

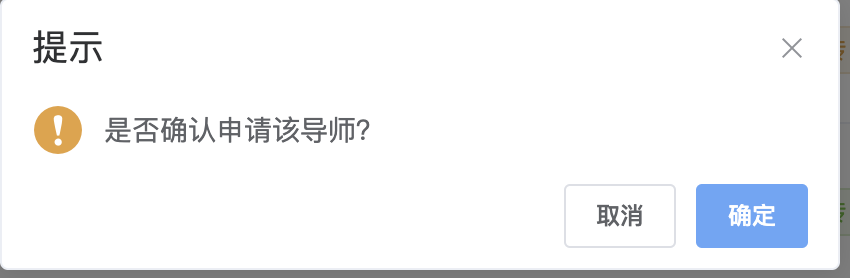
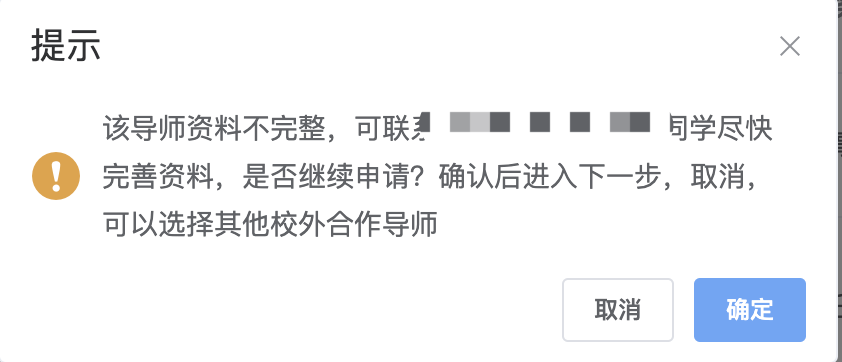
2、点击“查看”按钮，查看导师基本信息；

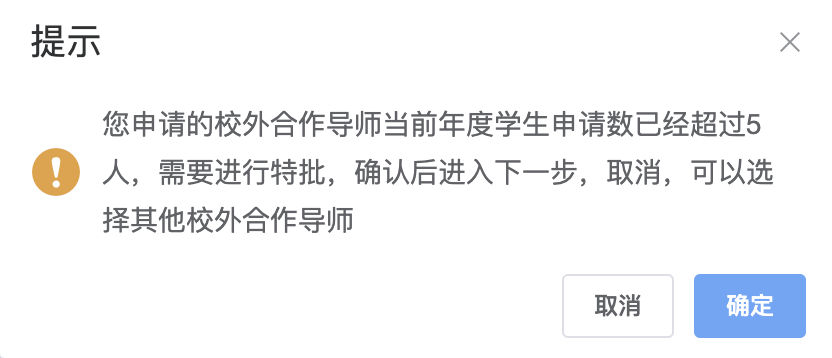
3、点击“申请”按钮，申请该导师；

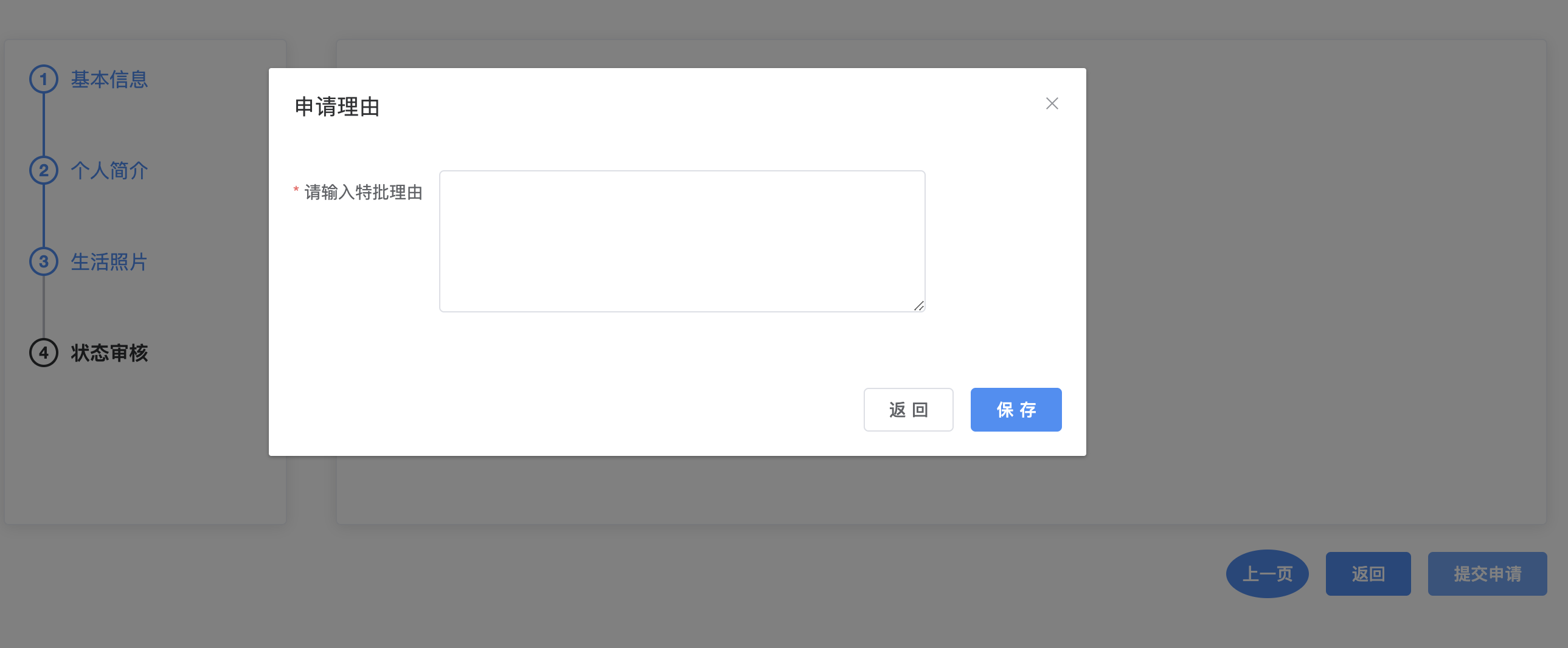
* + 1. 该导师资料不完整会提示联系新增该导师同学进行补充；
    2. 导师本届申请已满5人，则需要填写申请理由进行特批；



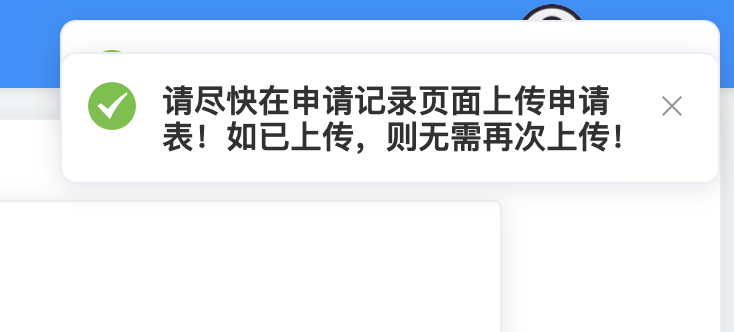








4、申请成功后请进入“申请记录页面”上传申请表。



## 三、新增导师

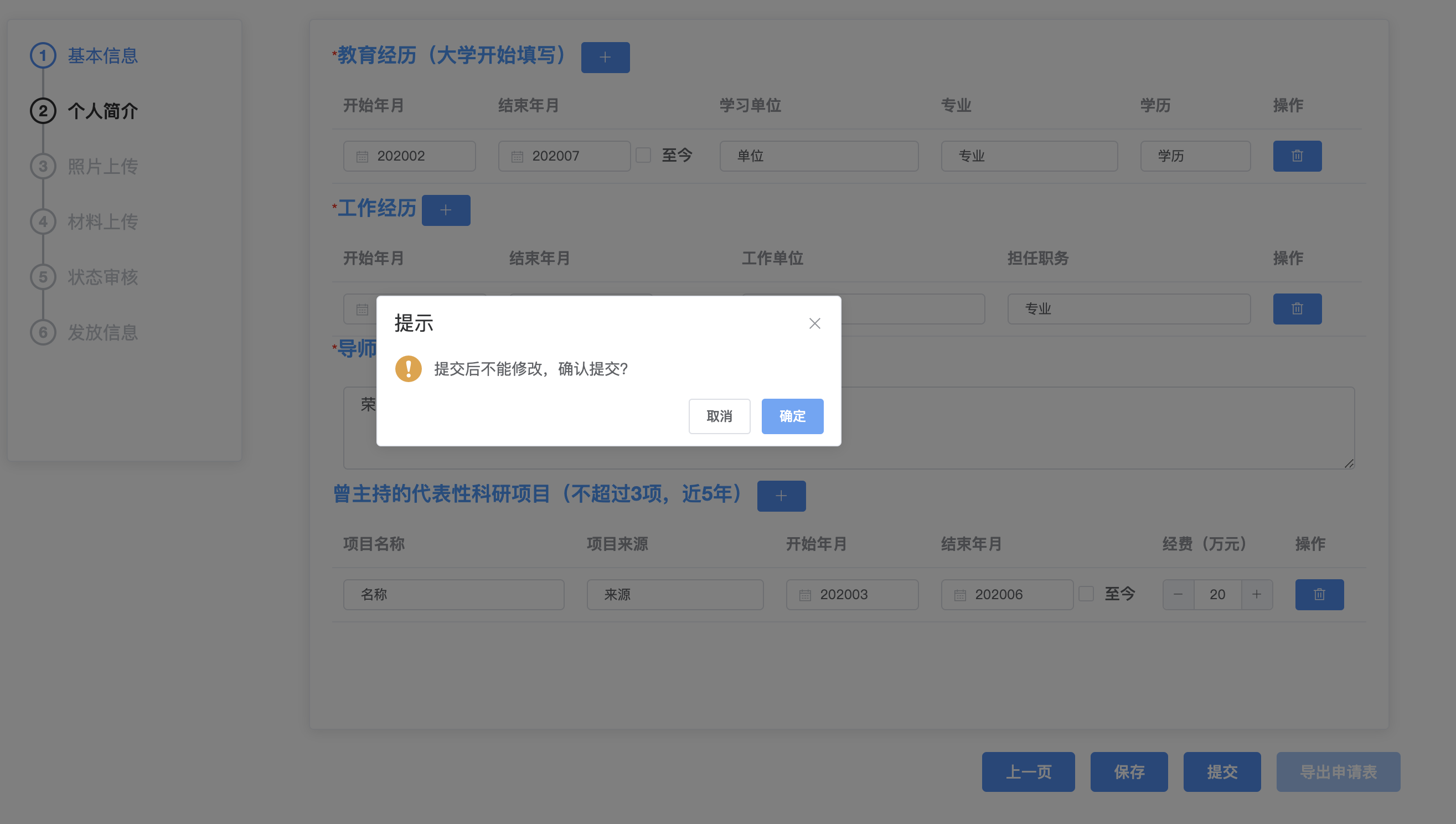
1、“申请新增导师”页面点击“新增校外导师”按钮跳转到新增导师页面，进入新增导师页面，录入导师相关信息；



A)、填写基本信息



B)、填写个人简介



C）、导出申请表，盖章签字

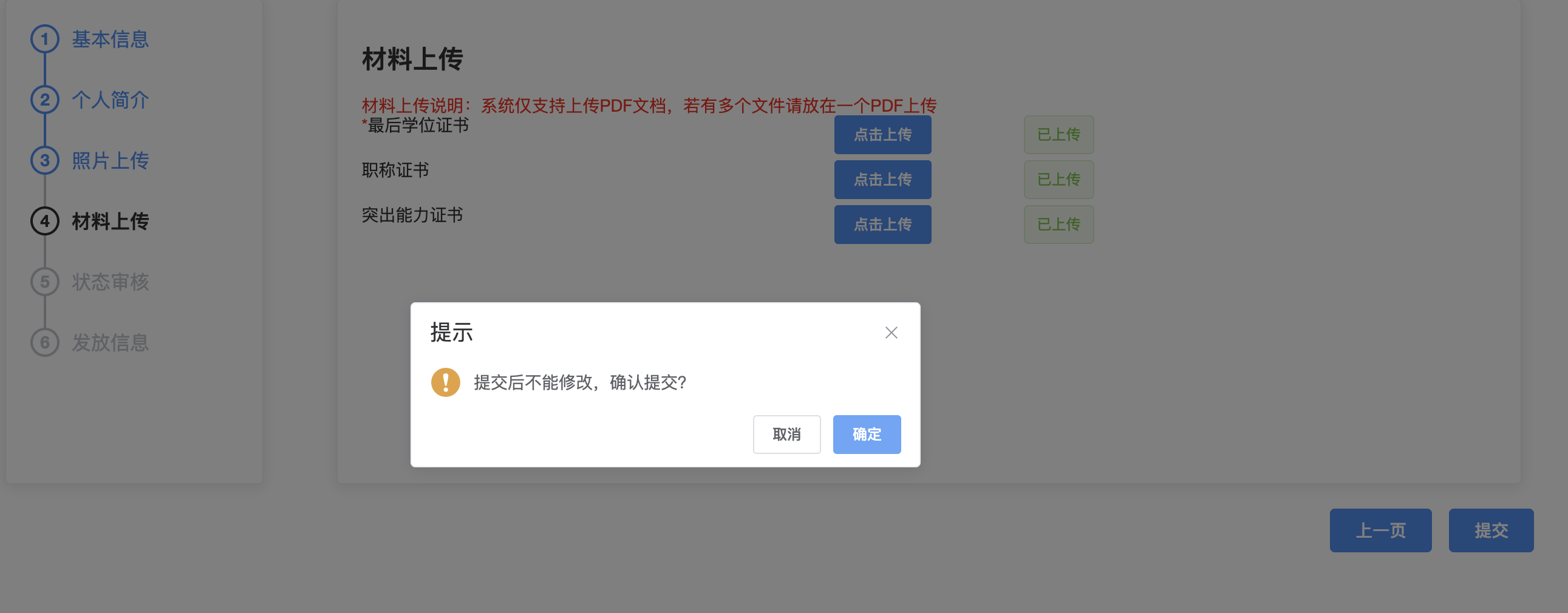


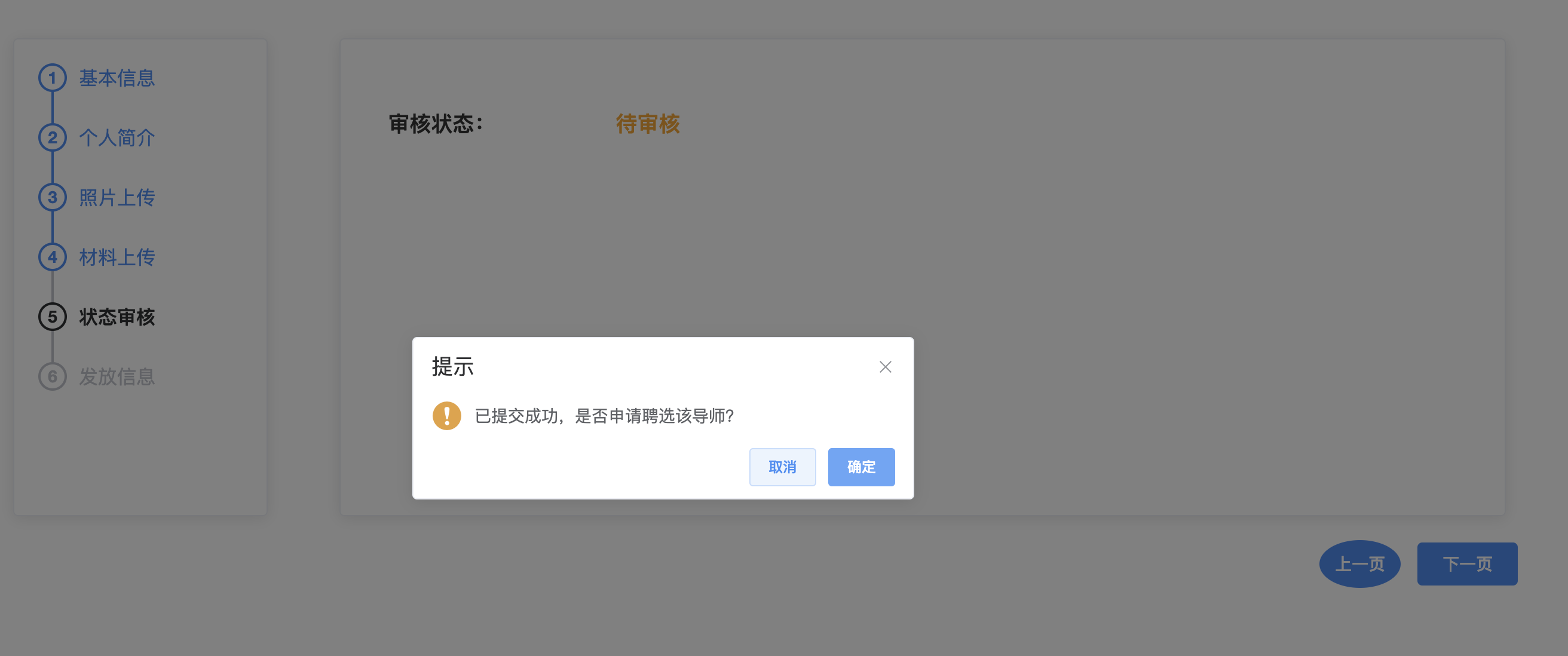
D）、上传导师照片



E）、材料上传







F）、填写校外合作导师指导费发放信息

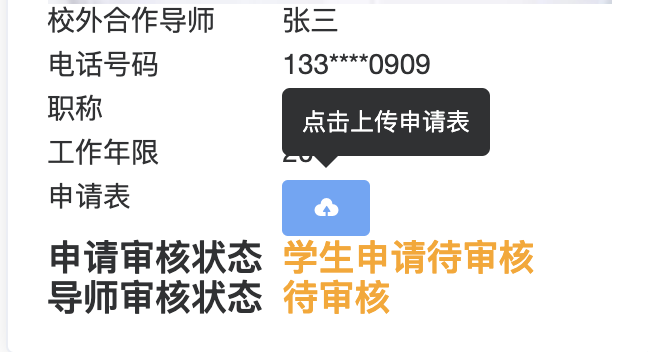
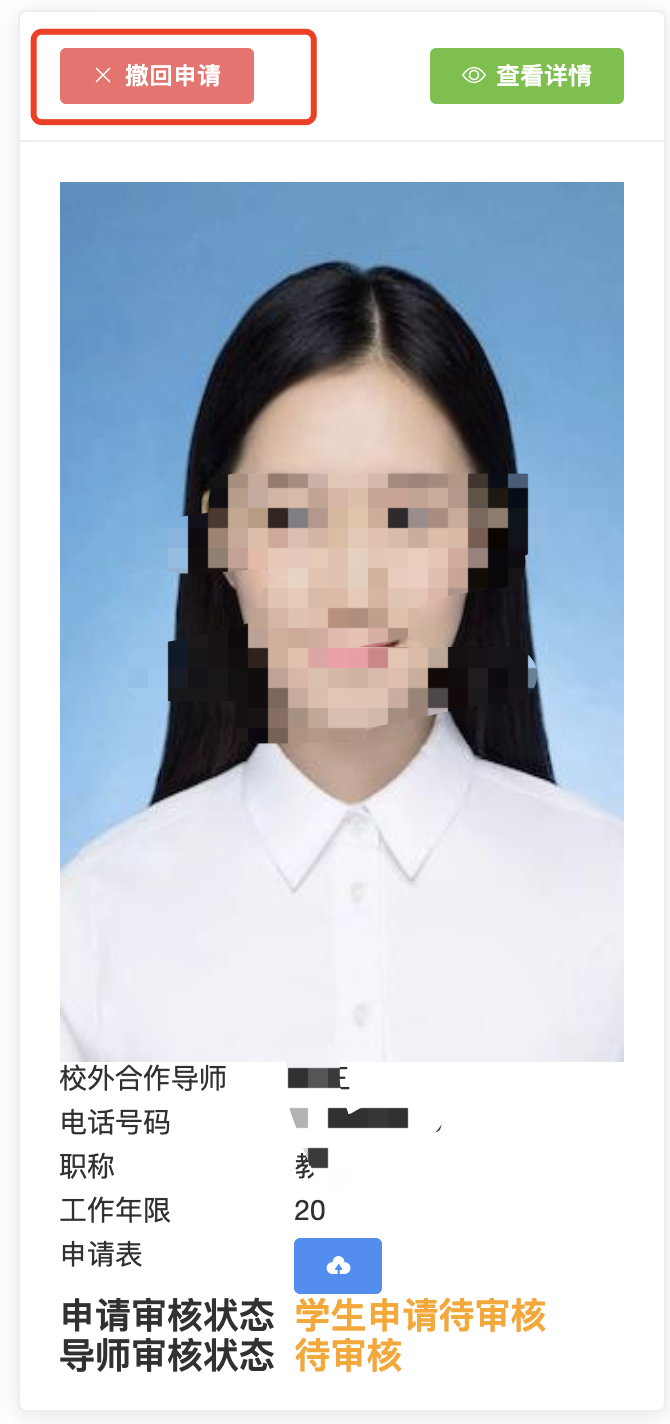
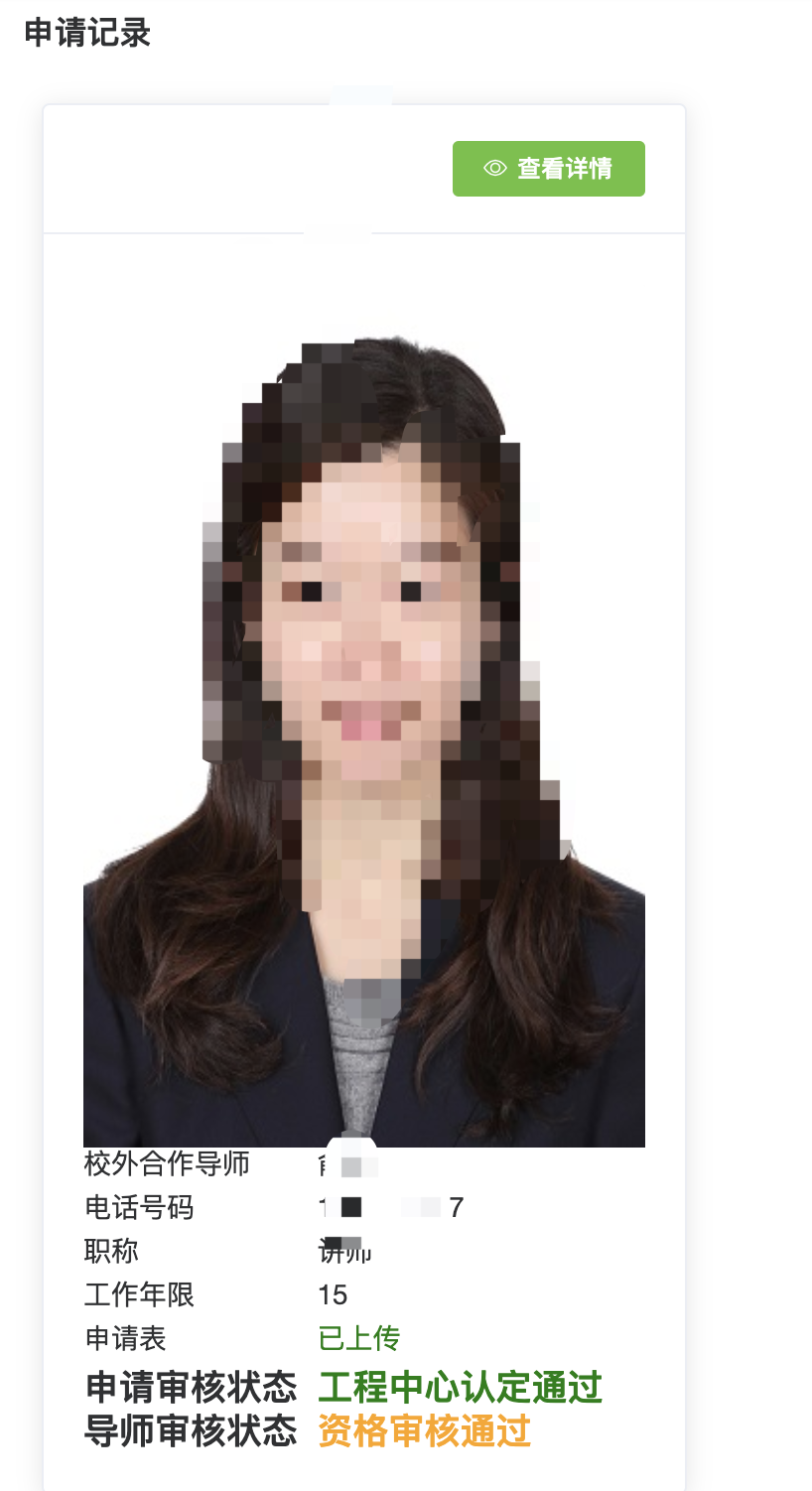


2、 点击编辑按钮，可对“未提交”和“不通过”的导师数据进行修改编辑；



## 四、申请记录

1. 进入“申请记录”页面，查看已申请校外合作导师审核状态。
2. 点击“上传申请表”按钮，上传已盖章签字的申请表（pdf格式）
3. “申请审核状态”为“取消申请”则在修改后点击“重新申请”按钮，再次提交申请
4. 在管理员审核前，均可点击“撤回申请”按钮，撤回申请信息（撤回后申请表需重新上传）



**校外合作导师选聘系统学生申请流程图**