导师遴选模块简要操作说明

# 1、导师遴选功能在哪里？

在江苏科技大学官网（https://www.just.edu.cn/）主页的右下角，点击“信息门户”图标，进入信息门户登录页面，用户用工号和密码登录，如图1所示。



图1信息门户登录

进入融合门户之后，在“常用系统”中选择“研究生系统”图标进入系统，如图2所示。

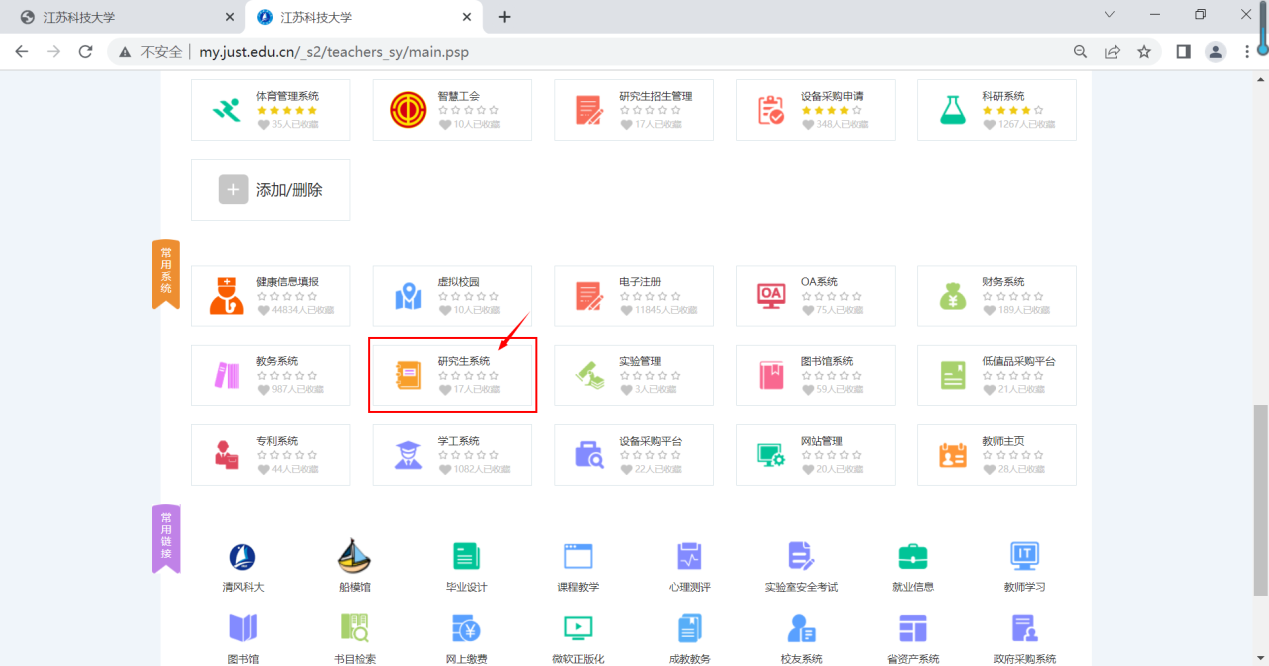


图2研究生系统

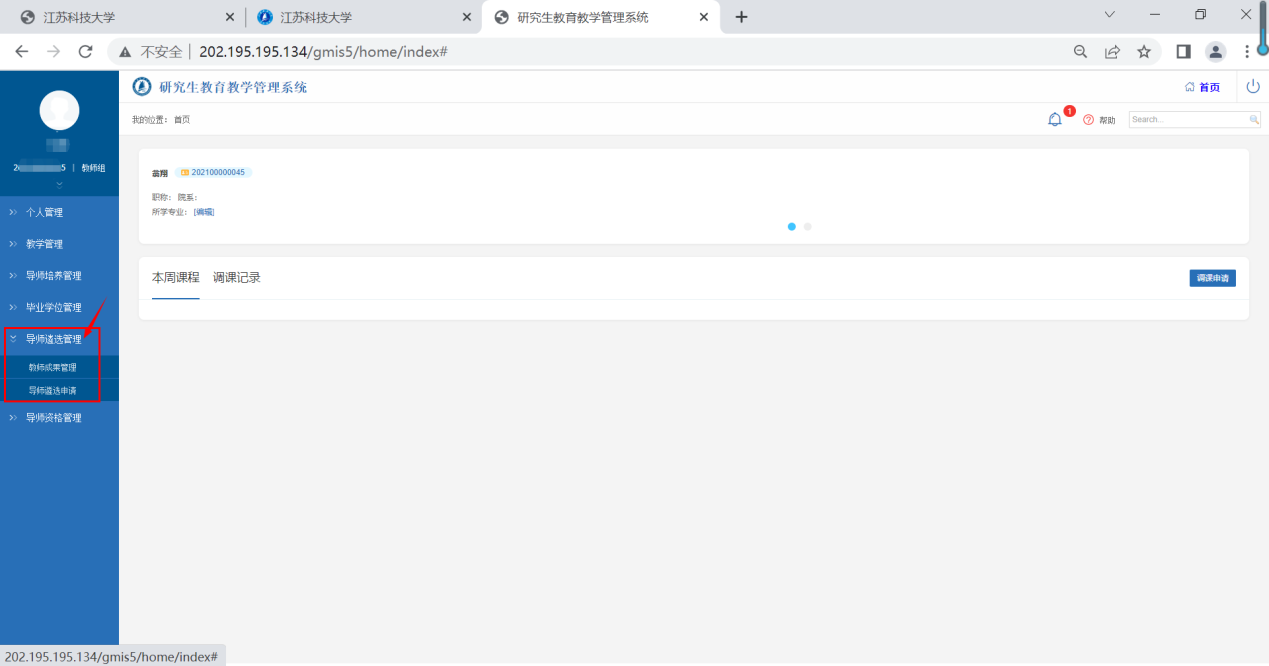


图3导师遴选模块

# 2、导师申请表的数据来源

1）个人基本信息和主要经历

个人情况的基本信息主要取自“个人管理-教师基本信息”，**申报前请完善个人基本信息，**其中“最高学位、学历（起止时间、学校、专业）”取自人事系统中学习经历的最高学历/学位的数据项；校级及省部级以上人才情况取自人事系统中人才工程的数据；

主要经历取自人事系统中的学习经历和工作经历，海外进修等可以自行添加；

2）研究生教学及指导情况

研究生教学情况和指导研究生情况取自研究生管理系统；

3）科研情况

科研项目的论文、专著、项目、获奖取自科研管理系统，**申请前请完善科研系统成果信息。**

教学教改类的项目和获奖成果由于没有信息系统管理，需要教师添加。

# 3、申请表填写流程

1）成果库管理：教研教改类项目和获奖成果没有信息管理系统登记，需要个人维护，新增教研教改项目与获奖成果信息。

教师们在系统中所见的成果信息（包括发表论文、出版专著、授权发明专利和科研项目）是从科研系统中推送的数据，请个人维护科研系统中科研成果数据。

2）申请表填写：教师选择本次申请的导师类型，进入申报表填写页面。为保持成果库和申请表数据的一致性，申请表填写时不提供新增科研成果功能，所有的成果数据均需要从已维护的成果库中选择。申请表填写时，需要根据遴选的条件选择相应的成果，比如近5年的时间限制，还有成果条目数的限制，教师填写过程中可以随时保存数据，完成表格填写并确认无误之后可以点击提交（审核）。

注：如果教师同时申报学硕和专硕，可以先完成一张申请表的填写，另一张申请表将自动提取已填申请表的数据，以减少重复填报的工作量。

3）学院审核和研究生院审核：已完成填报并提交审核的申请表，系统自动会流转到对应的学院和研究生院进行审核。

4）申请表打印：完成审核之后，教师可以在线打印申请表。

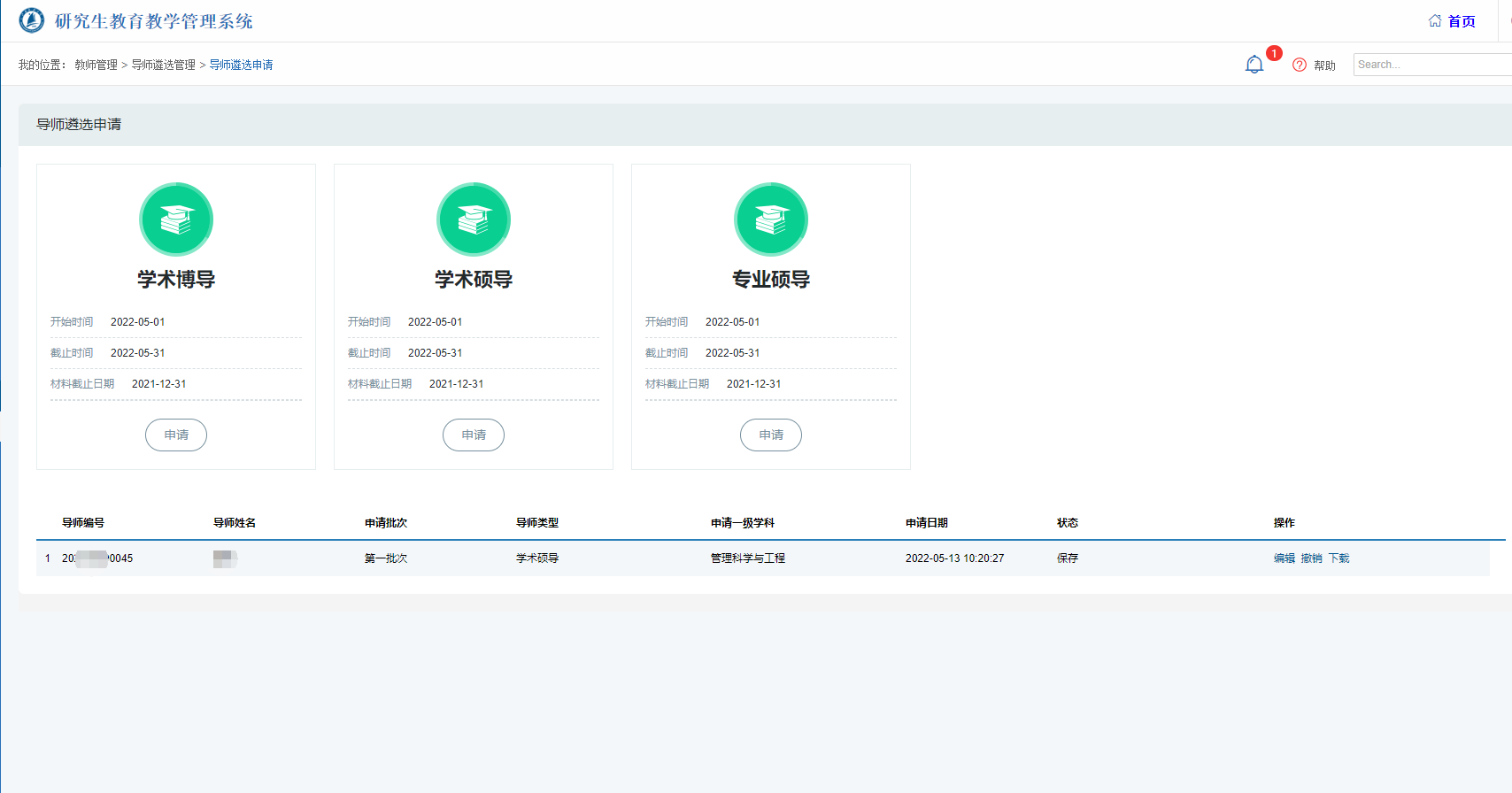
# 4、成果库-获奖成果管理



新增成果库中教研教改、获奖、成果数据。

# 5、申请表线上填写

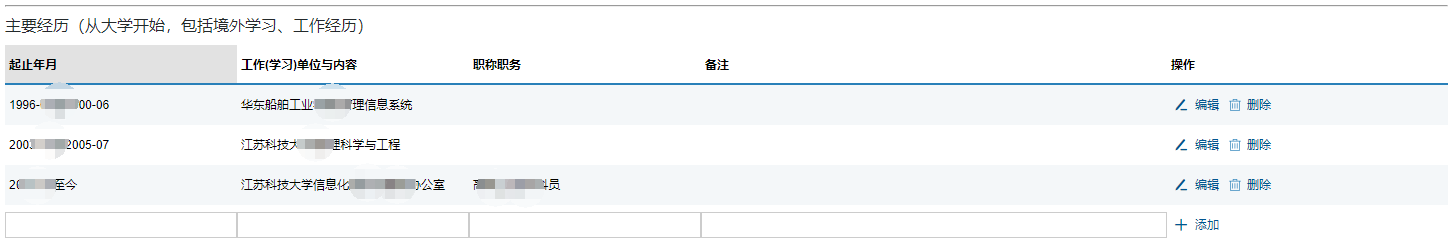
1）导师申请类型



2）基本情况



3）主要经历



4）主讲课程及指导研究生



5）学术及科研情况等



6）发表论文





7）出版专著、授予发明专利、科研项目

填报操作方法同发表论文，需要注意成果的时间一般是近5年内的，且对成果的排名有一定的限制。