

# 研究生服务平台 (导师遴选申请)

## 系统操作手册

## 一、系统登录

系统登录地址：<https://yjsds.scut.edu.cn/gsap/sys/yjsemaphome/portal/index.do>

建议使用 360 极速浏览器（Google 浏览器），避免出现浏览器不兼容问题



## 二、导师遴选管理

**业务描述：**教师进行研究生导师遴选申请。

**使用角色：**教职工、导师

### 2.1 导师资格申请

**操作说明：**

1、**页面路径：**点击首页【常用应用】栏中的“导师资格申请”应用进入（或按照“导师管理”【模块】→“导师遴选管理”【应用】→“导师资格申请”【菜单】路径进入填报页面），如下图-1、2 所示：



图-1



图-3

2、**发起申请：**进入【导师资格申请】菜单页面后，在此菜单中点击“申请”按钮（如图-3），进入到具体的申请详情页面，在申请详情页面中需要依次填写“申请招生专业”→“基本信息”→“个人数据项”→“申请人承诺签名”四个步骤，每个步骤具体的操作如下：



图-3

**步骤 1-填写申请招生专业:** 点击申请按钮进入到申请页面后, 第一步骤需要添加遴选学科/专业, 点击页面中的“添加遴选学科/专业”按钮, 选择需要申请的“**指导学位层次**”、“**指导学位类型**”、“**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, 添加好招生专业信息后点击“下一步”进入到第二步继续申请, 具体操作如下图所示:



遴选申请类型：导师遴选

测试教职工

硕士生导师 资格正常

男 / 28岁 / 机械与汽车工程学院 / ceshi20260111

校内 / 专职 / 指导教师

1 申请招生专业

添加遴选学科/专业

操作	指导学位层次	指导学位类型	招生培养单位	一级学科/专业学位类别	二级学科/专业领域
删除	硕士	专业型	经济与金融学院	金融	025100 金融

3、点击下一步

暂存 下一步

申请信息 审核记录

1 申请招生专业 已完成

2 基本信息

3 个人数据项

4 申请人承诺签名

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

**步骤 2-填写基本信息：**进入到第二步【基本信息】页面后，根据页面中的填写字段，将必填字段填写完成后点击页面底部的“下一步”按钮进入到第三步流程，具体如下图所示：

遴选申请类型：导师遴选 审核状态：草稿 (审核日志)

测试教职工

硕士生导师 资格正常

男 / 28岁 / 机械与汽车工程学院 / ceshi20260111

校内 / 专职 / 指导教师

2 基本信息

基础信息

职工号		姓名	测试款职工	* 性别	男
姓名拼音		* 国籍		* 证件类型	
* 民族		* 证件号码		* 政治面貌	
* 出生日期		* 人事所在单位		* 全职工作单位	
* 入职前所在单位名称					

维护完基本信息后点击下一步

学历学位信息

最高学历	博士研究生毕业	最高学历专业	机械工程	最高学位	硕士	广州大学
------	---------	--------	------	------	----	------

暂存 上一步 下一步

申请信息 审核记录

1 申请招生专业 已完成

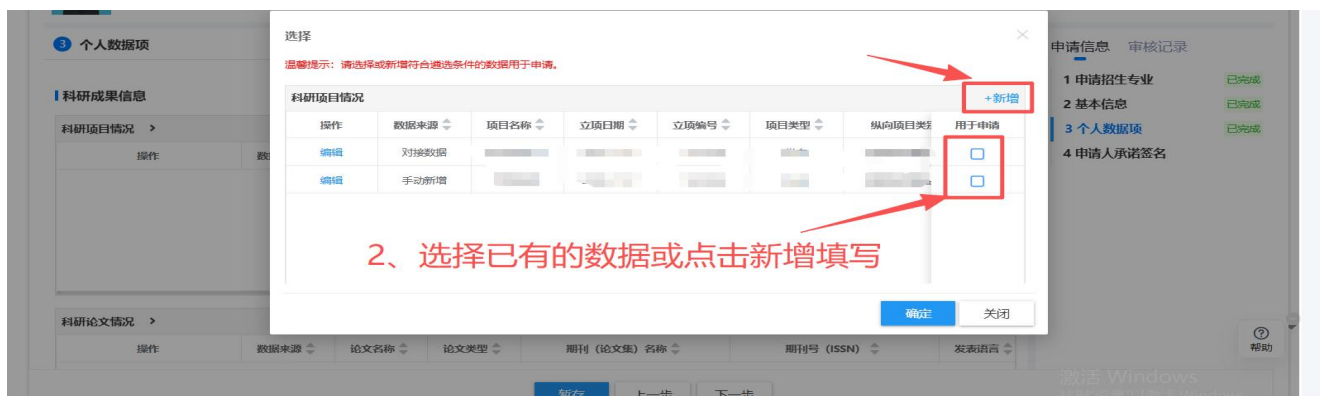
2 基本信息 待填写

3 个人数据项

4 申请人承诺签名

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

**步骤 3-填写个人数据项：**进入到第三步【个人数据项】后，根据个人实际情况选择对应的数据项目进行添加操作，在添加数据项目前，可点击弹窗页面中的蓝色按钮“查看遴选条件”来查看遴选条件，具体如下图所示：



**步骤4-扫码签名并提交：**进入到第四步后，只需要点击“在线签名”按钮进行微信扫码签名，签名后可直接点击“提交”按钮，提交后即可完成遴选申请，具体如下图所示：



4、**打印申请表**：提交后，点击底部的“提交”按钮进行提交即可完成填报，如下图所示：

导师资格申请 2026年新增研究生指导教师遴选批次 [更改](#)

申请批次 时间：2026-01-21 17:39:00 -- 2026-05-12 17:39:00

导师遴选 [申请](#)

历史申请记录

操作	批次名称	申请类型	姓名	职工号	指导学位层次	指导学位类型	招生培	审核状态
<a href="#">继续申请</a> <a href="#">打印申请表</a>	2026年新增研究生指导教师遴...	导师遴选						草稿 (审核日志)

点击打印申请表

**备注：**

- 1、提交后审核流程为：学院分会秘书审核→学院分管院长审核→研究生院审核；如提交后想要撤销，需在学院分会秘书审核之前撤销。
- 2、申请表打印：只有提交后才能打印申请表，若打印申请表中信息需要修改，可撤销申请修改后重新提交打印。