



导师招生资格年审 操作手册

网络与信息中心	联合制作
研究生院	

：医学院各位导师请注意：

请您在学校的导师招生资格申报系统按照自己的招生学科选择招生专业提交。

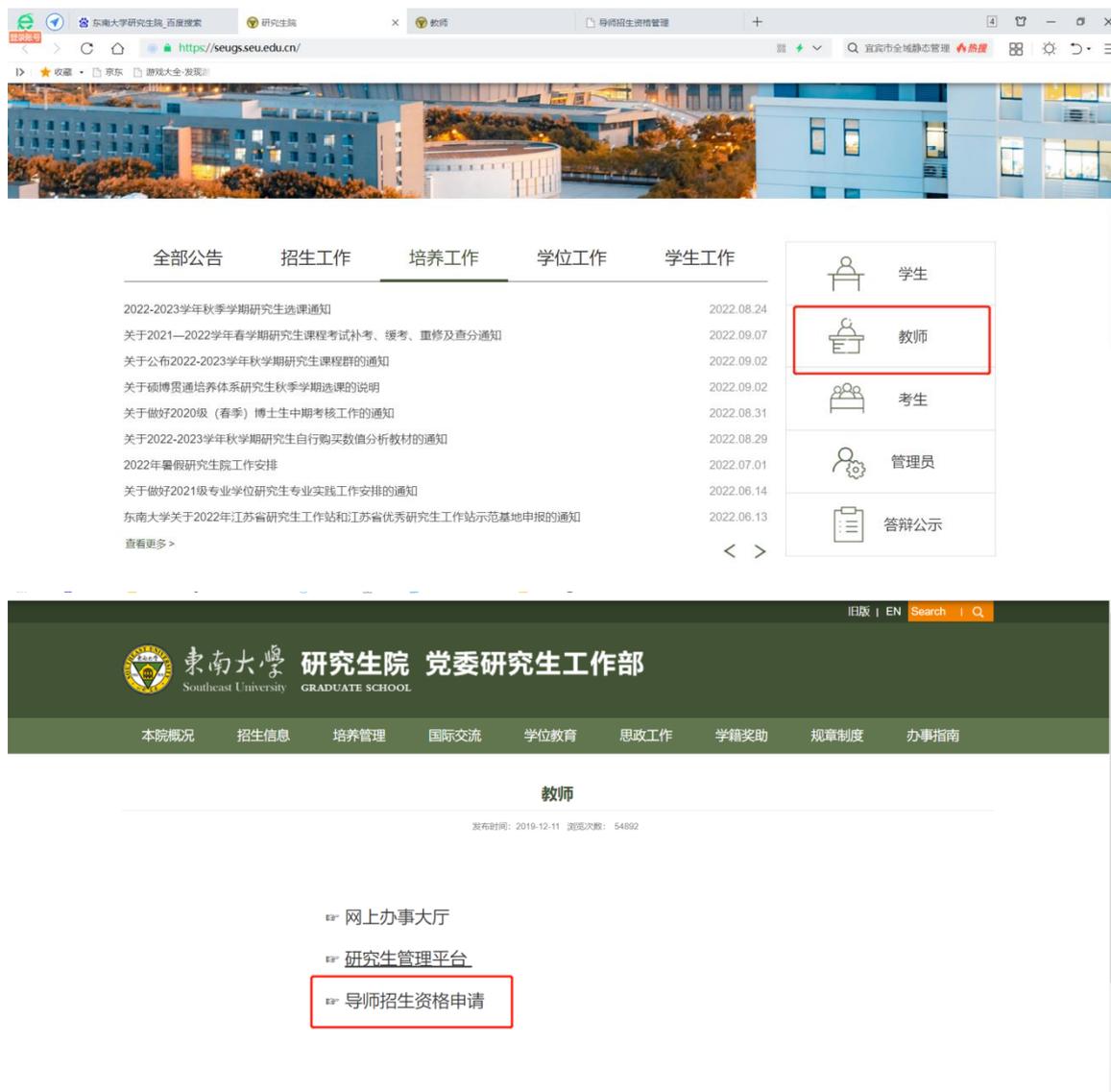
具体的个人信息我们将使用学院自行开发的填报系统进行填报（正式使用后会通知各位导师，无需在此系统进行材料补充）

须注意：

研究生院将我院的所有招生专业都罗列出来，请各位导师务必根据自己的招生专业进行选择。界面分为硕士、博士两个模块，其中105100为临床医学专业学位

一、 登录系统入口

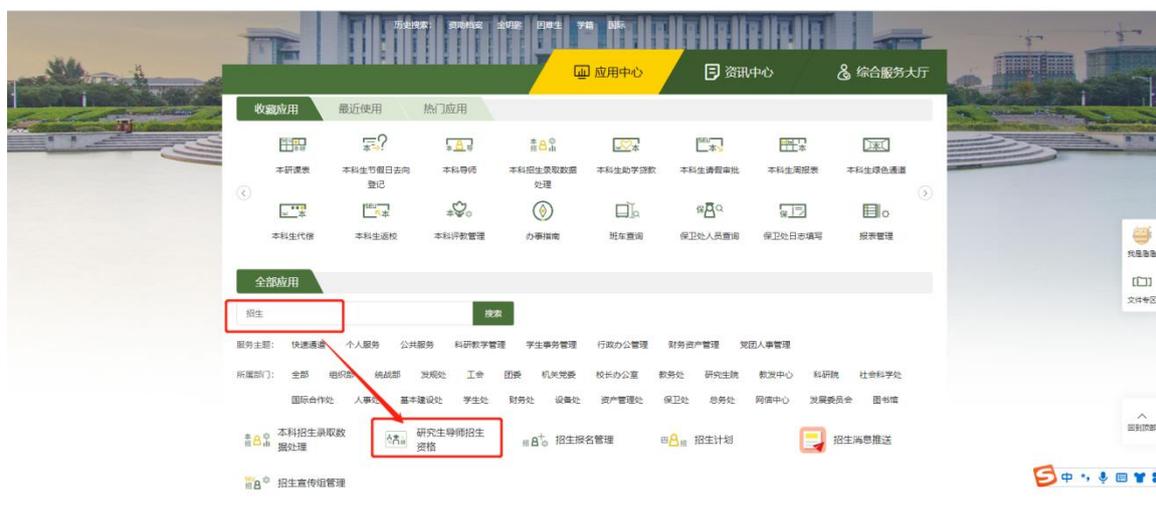
方法 1：进入东南大学研究生官网，选择“教师”角色进入，点击“导师招生资格申请”按钮，通过一卡通及密码进入进行申请。



方法 2：登录东南大学校园信息门户：

<http://i.seu.edu.cn/index.html#/>，系统采用统一身份认证登录系统，

用户名/密码为一卡通号/密码，进入后搜索“研究生导师招生资格”进行招生申请。



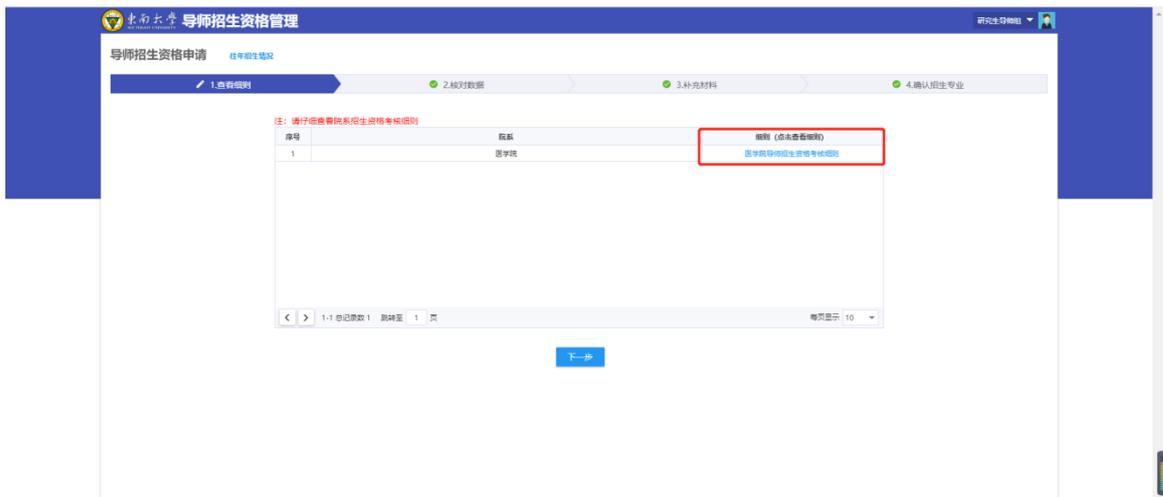
进入应用，直接进入招生资格申请环节。



二、 如何进行招生申请（PC 端）

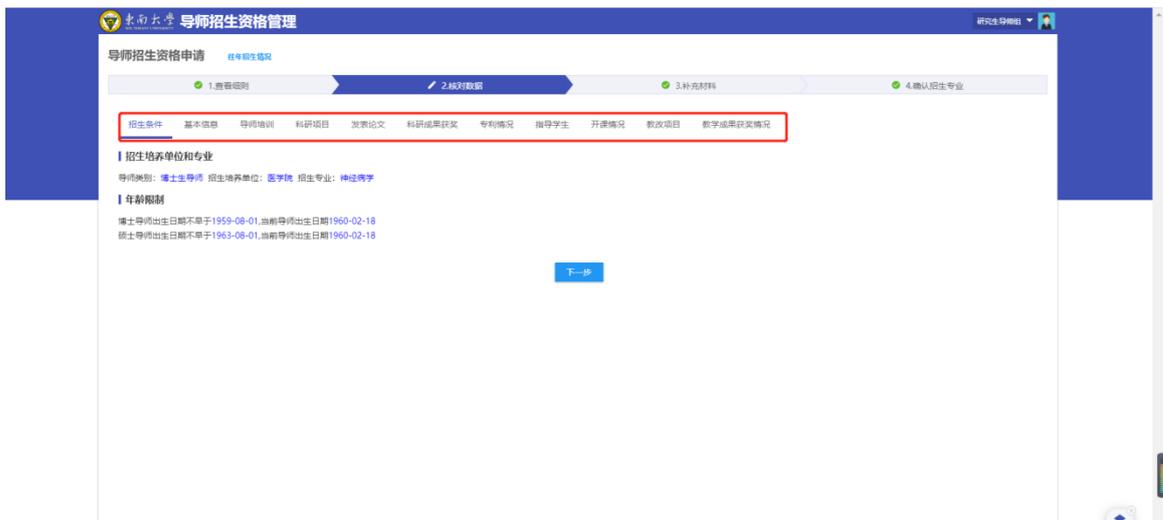
1、 查看招生细则

进入应用后第一步可以查看院系招生资格细则，点击预览/下载附件。查看完成后点击下一步。



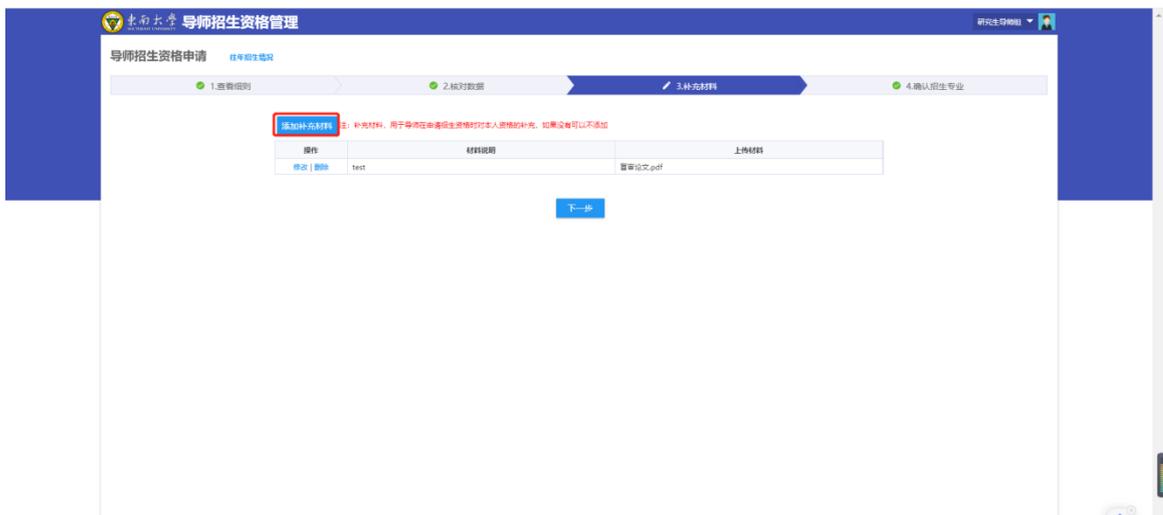
2、核对数据

点击页签核对查看招生条件、基本信息、论文、科研等相关信息。确认无误点击下一步。



3、补充材料

点击添加补充材料，可上传相关材料附件。（注：附件在导师申请期限内可随时更改替换，超过申请期限不可更改。）



4、确认招生专业

根据招生专业，点击申请或者不申请，完成后点击提交申请。

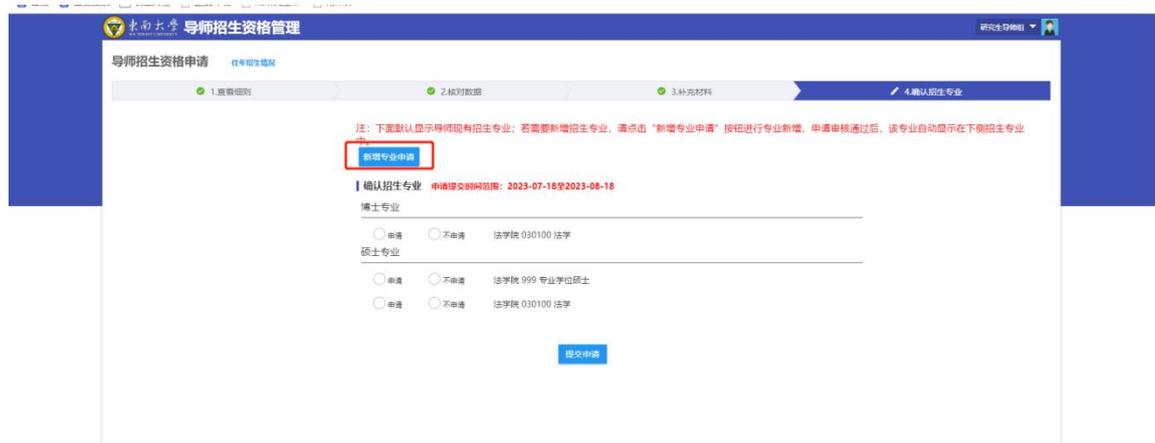
（注：页面显示导师目前现有招生专业，若需要新增招生专业，先点击“新增专业申请”按钮跳转到新增专业界面，新增审核通过后，则显示在下面招生专业中。详细操作见标题三）



特别说明：确认招生点击“申请”，确认不招生点击“不申请”并提交。如果提交错误，可向专业所在的招生学院秘书提出，由院系秘书进行修改。提交申请后，可在招生申请界面查看审核结果。

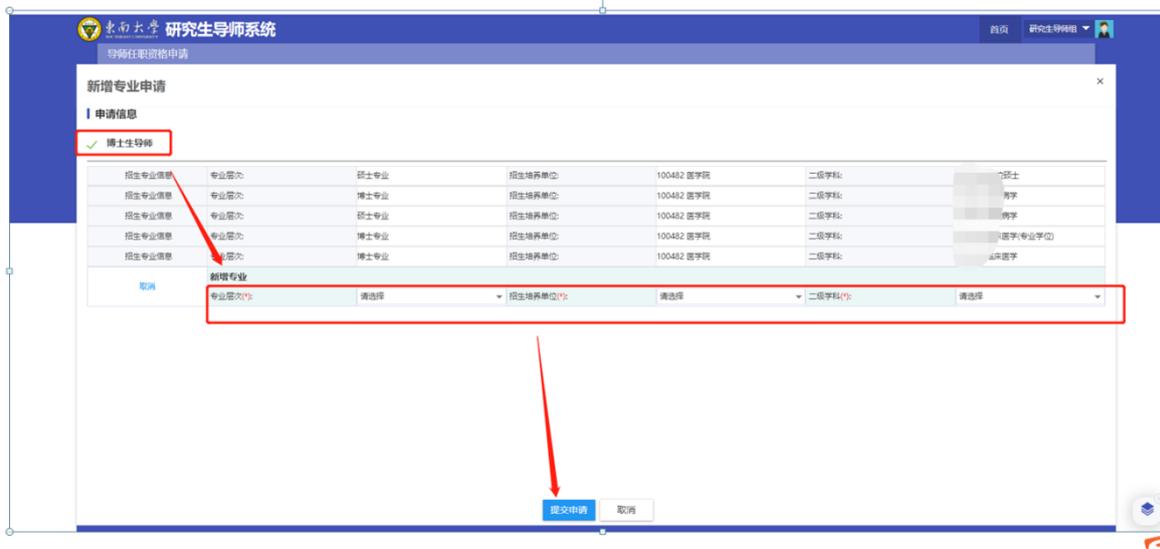
三、 新增跨招专业

1、 点击“新增专业申请”



2、勾选上导师类别，选择新增专业的招生层次、招生培养单位、学科，最后点击提交申请。（若新增多个专业，可重复新增多次即可），审核通过后，将自动显示在招生专业中，导师可选择是否招生。

跨学院新增专业审核流程：本学院审核-跨入学院审核-研究生院审核



四、 如何进行招生申请（移动端）

1、移动端确认招生

手机进入“东大信息化”app，点击“导师年审”，选择招生申请页，点击专业申请或不申请，最后点击“提交申请”。

