



山東第二醫科大學
SHANDONG SECOND MEDICAL UNIVERSITY

山東第二醫科大學
學位與研究生教育管理信息系統
操作手冊
(導師端)



技術服務微信群

2024年11月

研究生處(學科建設處)

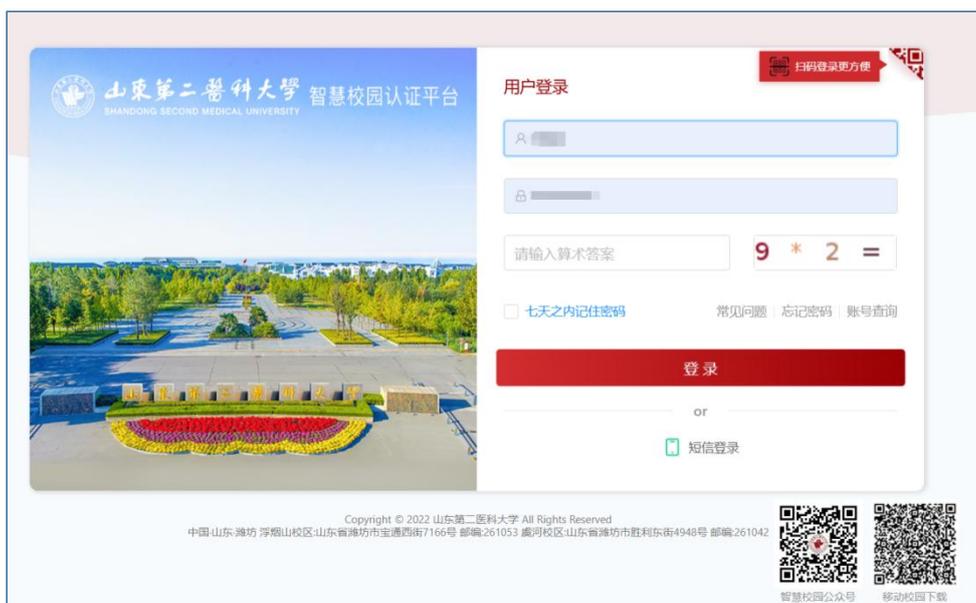
目 录

登录	2
招生资格审核-操作说明	1
导师新增专业-操作说明	错误！未定义书签。
导师遴选-操作说明	5

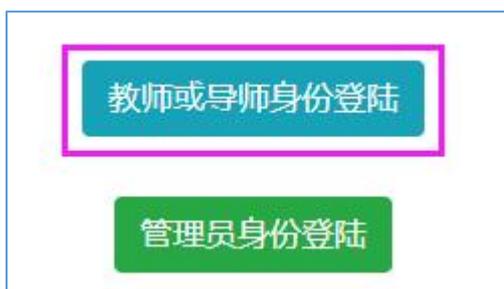
登录

一、校内导师

登录网址：<https://yjsjyglxt.sdsmu.edu.cn>，使用学校智慧校园（OA）平台的账号密码登录。初始密码是 sdsmu@身份证后六位，可通过“账号查询”查询账号，通过“忘记密码”重置密码；如仍无法登录请联系 0536-8462386。智慧校园可以登录，但无法进入研究生系统的，请联系学科秘书。



兼任管理员的教师登录后，选择“教师或导师身份登录”。



二、校外导师

登录网址：<https://yjsjyglxt.sdsmu.edu.cn/UserLogin.aspx>，用户名为身份证号，类别选择“教师”。

密码如遗忘，请使用找回密码操作。如仍无法登录请联系学科秘书重置密码，重置后密码为身份证号后 6 位@sdsmu



山东第二医科大学 地址：山东省潍坊市宝通西街7166号 261053

三、非本校导师（即没有研究生系统账号的校外人员）

登录网址：<https://yjsjyglxt.sdsmu.edu.cn/TeacherLogin.aspx>

首次登录需要先注册，再登录。已有账号，直接通过账号密码登录即可。

如果忘记密码，请点击“找回密码”重设密码。

山東第二醫科大學
SHANDONG SECOND MEDICAL UNIVERSITY 校外导师遴选管理系统

账号：

密码：

招生资格审核-操作说明

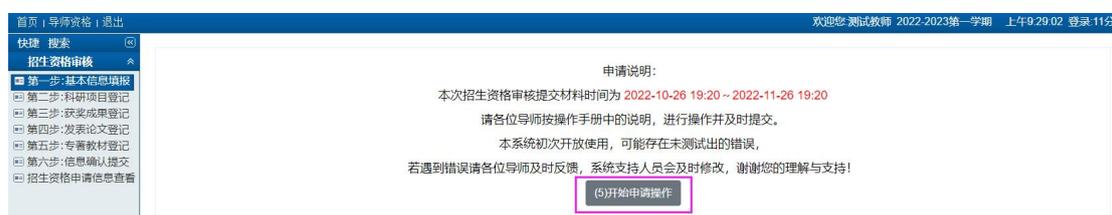
已经是我校导师，需要参加年度招生资格审核，从【招生资格】模块申请，按照步骤点击相应的菜单完成相关工作

1、第一步:基本信息填报

操作菜单：导师资格→招生资格审核→第一步:基本信息填报

操作说明：

(1) 请阅读申请说明，待倒计时结束，点击“开始申请操作”按钮。



(2) 填报基本信息，点击“保存”按钮，可以暂存页面已填信息。

点击“专业管理”，可以查看并删除错误的专业。

点击“选择专业”，可以查询并选择要申请专业。

待所有信息填写完毕，检查无误，点击“下一步”。



2、第二步-第五步：录入科研项目、获奖成果、发表论文、专著教材，并选用。

(以第二步：科研项目登记为例)

操作菜单：导师资格→招生资格审核→第二步:科研项目登记

操作说明：

(1) 点击“新增成果”按钮，登记项目信息，并保存。



(2) 点击“修改”，可以修改该项目信息，修改信息后一定要点击保存。



(3) 点击“未选用”按钮，可选择此条项目信息作为资格认定条件。

(4) 点击“已选用”按钮，可取消选用。

选用项目如图操作：



取消选用如图操作：



(5) 填写目前实际可支配总经费(万元), 填写数字, 可以保留小数点后两位。并上传证明。



(6) 信息填写完毕, 点击“下一步”, 进入下一步的信息填写。

3、第六步: 信息确认提交

操作菜单: 导师资格→招生资格审核→第六步: 信息确认提交

操作说明:

(1) 提交: 下载研究生指导教师年度审核表, 上传回传签字盖章扫描件, 勾选已阅读并同意, 点击“**确认提交**”按钮, 提交, 等待审核。

(2) 撤销提交: 如果需要撤回修改, 可以点击“**撤销提交**”按钮, 撤销提交。如果数据已审核需联系相关审核人撤销审核才能撤销提交。

(3) 删除申请: 点击“**删除申请**”按钮, 可以删除申请。未提交的申请, 直接点击“删除申请”按钮, 可以删除。已提交的申请, 先撤销提交, 再删除申请。

提交如图操作:



撤销提交如图操作:



导师遴选-操作说明

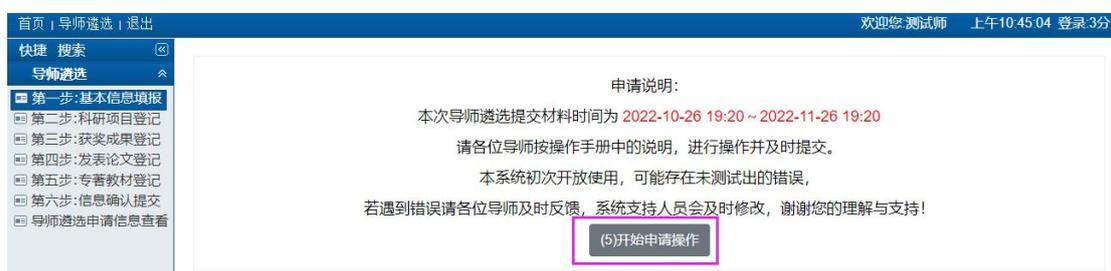
导师新增遴选和新增专业，均需要通过【导师遴选】模块申请，按照步骤点击相应的菜单完成相关工作

1、第一步:基本信息填报

操作菜单：导师遴选→导师遴选→第一步:基本信息填报

操作说明：

(1) 请阅读申请说明，待倒计时结束，点击“开始申请操作”按钮。



(2) 填报基本信息，点击“保存”按钮，可以暂存页面已填信息。

点击“上传材料”，选择 PDF 并上传。

点击“管理专业”，可以查看并删除不需要的专业。

点击“选择专业”，可以查询并选择要申请专业。

待所有信息填写完毕，检查无误，点击“下一步”。



2、第二步-第五步：录入科研项目、获奖成果、发表论文、专著教材，

并选用。

(以第二步：科研项目登记为例)

操作菜单：导师遴选→导师遴选→第二步:科研项目登记

操作说明：

(1) 点击“新增成果”按钮，登记项目信息，并保存。



(2) 点击“修改”，可以修改该项目信息，修改信息后一定要点击保存。



(3) 点击“未选用”按钮，可选择此条项目信息作为导师遴选条件。

(4) 点击“已选用”按钮，可取消选用。

选用项目如图操作：



取消选用如图操作：



(5) 填写目前实际可支配总经费(万元), 填写数字, 可以保留小数点后两位。并上传证明。



(6) 信息填写完毕, 点击“下一步”, 进入下一步的信息填写。

3、第六步: 信息确认提交

操作菜单: 导师遴选→导师遴选→第六步: 信息确认提交

操作说明:

(1) 提交: 下载研究生指导教师简况表, 上传回传签字盖章扫描件, 勾选已阅读并同意, 点击“**确认提交**”按钮, 提交, 等待审核。

(2) 撤销提交: 如果需要撤回修改, 可以点击“**撤销提交**”按钮, 撤销提交。如果数据已审核需联系相关审核人撤销审核才能撤销提交。

(3) 删除申请: 点击“**删除申请**”按钮, 可以删除申请。未提交的申请, 直接点击“删除申请”按钮, 可以删除。已提交的申请, 先撤销提交, 再删除申请。

提交如图操作:



撤销提交如图操作：

