

【导师端操作指南】研究生教育教学管理系统—导师上岗申请

1. 打开研究生教育教学管理系统 <http://jyixxt.yjs.suda.edu.cn/>（校外网络需提前连接VPN），使用统一身份认证登录或工号密码登录。

（没有苏大统一身份认证且系统没有账号的老师，请将所在单位、姓名、身份证号、手机号等信息发送至研招办公邮 sdyzb@suda.edu.cn 申请账号）

苏州大学
Soochow University

研究生教育教学管理系统
Postgraduate Education and Teaching Management System

工号 请输入教师工号

密码 请输入密码

请输入验证码 1737

忘记密码?

登录

统一身份认证登录

云智能 慧感知 优服务

流程化 规范化 一体化

轻办公 高效率 全过程

基地申请

说明: 1.使用chrome或IE10+浏览器(360浏览器版本8.1以上) 2.1280*800分辨率以上浏览本系统 3.请不要屏蔽弹出窗口 4.技术支持: 南京南软(版本:5.0)

2. 登录系统后，请先在左侧菜单栏“个人管理”-“教师基本信息”中将信息补充完整，便于申请上岗时自动提取相关字段。

3. 完成教师基本信息补充后，请在左侧菜单栏“个人管理”中选择“导师上岗申请”，在页面右上角点击“新增上岗申请”。

研究生教育教学管理系统

教师组

切换角色

个人管理

教师基本信息

导师信息采集

导师基本信息

专家库采集

导师风采维护

修改密码

导师上岗申请

导师离职申请

Word打印

新增上岗申请

删除上岗申请

☐	上岗年份	导师编号	导师姓名	所在单位	上岗类别	上岗专业	专业技术职务类型	专业技术职务	审核状态	操作
1 ☐	2027年				学术型硕士	085600 材料与化工			已保存 (未提交)	编辑
2 ☐	2026年				学术型博士,学术型硕士,专业型硕士	020200 应用经济学,010105 伦理学,025100 金融硕士(专业学位)			已保存 (未提交)	编辑

4. 申请第一步，阅读申请须知（有 10s 倒计时），选择招收类型（**同一年度**，每位老师只能申请**一条**记录。如有同时申请学术型、专业型研究生指导教师上岗，或同时申请博士生导师、硕士生导师上岗的，请在一条记录中选择完整）。

后续如需修改招收类型，须点击“上一步”回到此步骤重新选择。

提示：新增申请后需完成必填项内容，并至下方点击“保存”后生成记录。

新增

未提交
等待提交...

学院审核通过
等待审核...

学校审核通过
等待审核...

1
申请须知

2
基本信息确认

3
申请上岗招生类型及专业、科研情况

1.本人已阅读我校研究生指导教师上岗文件和相关通知，认真学习并严格遵守《教育部关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》、《新时代高校教师职业行为十项准则》、《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》、《江苏省研究生导师职业道德规范“十不准”》、《苏州大学研究生导师指导行为规范》等各项文件; 2. 本人承诺申请上岗的基本信息和相关材料准确、真实，如有弄虚作假情况，愿意承担相应后果。 6S

提醒：如果当年度拟申请多个上岗类型（比如同时上岗博、学硕、专硕），请在此页面将拟申请类型都选上！

招收类型 (可多选): 学术型博士,学术型硕士

学术型博士

专业型博士

学术型硕士

专业型硕士

若该界面内容显示不完整可按“Ctrl+”调节窗口大小!

附件上传说明:

1、申请0452体育、0856材料与化工、0860生物与医药专博上岗的导师需提供项目剩余经费证明;

2、首次上岗的1002、1051临床医学博士生导师需提供教学职称证明;

3、首次上岗的1051临床医学专业学位博士生导师需提供卫生职称证明;

4、发表论文、专利（知识产权）授权及获奖等情况可根据学院（部）要求提供附件证明;

以上材料请合并为一份文件后上传，**若需替换文件直接重新选择文件上传即可！请上传pdf文件，大小不超过20M。**

选择文件

未选择任何文件

上一步

保存

提交

关闭

点击保存后生成申请记录

5. 根据系统提示完成第二步、第三步填写，其中硕士招生专业可参考[苏州大学 2027 年硕士研究生招生专业目录](#)，博士招生专业可参考（[9f108afa-fc40-4c72-a5e9-0f768e59d331.pdf](#)），并请提前与所在单位确认。

新增

未提交
等待提交...

学院审核通过
等待审核...

学校审核通过
等待审核...

1
申请须知

2
基本信息确认

3
申请上岗招生类型及专业、科研情况

工号			
姓名	所在单位	出生年月	
最高学历	硕士研究生毕业	最后学位	硕士
联系电话	电子邮箱	导师上岗培训时间（如未培训直接输入暂未培训）	暂未培训
专业技术职务类型	教学科研并重型	专业技术职务	教授
卫生系列专业技术职务获评时间	入职（聘用）类型	卫生系列专业技术职务	
入职（聘用）时间	2023-09-01	是否首次上岗	是
是否延迟退休	是	指导研究生情况	已指导毕业博士研究生 0 人，硕士研究生 0 人；在指导博士研究生 0 人，硕士研究生 0 人。
是否特聘教授	是	延退时间	2026-09-01
是否我校2018年4月前评聘的博导	是	引进时间	2025-09-01

上一步

下一步

选择专业

所属院系: 请选择

专业代码/名称:

查询

待选专业(无查询条件时最多显示100条数据)

010100 哲学

010101 马克思主义哲学

010102 中国哲学

010103 外国哲学

010108 科学技术哲学

020200 应用经济学

020205 金融工程

030100 法学

030103 宪法学与行政法学

030104 刑法学

030105 民商法学

030106 诉讼法学

030107 经济法学

030108 环境与资源保护法学

030109 国际法学

030199 法学

选中

移出

已选专业

010105 伦理学

确定

取消

学术型

专业型

经费	到账经费 (万元)	结余经费 (万元)	排名	操作
100	100	100	1	编辑
刊物级别	作者排名	操作		

6. 新增项目、论文、专利等科研信息，完成内容填写后点击右侧“保存”按钮即添加成功。
项目成果库已维护部分数据信息，也可直接从中选取（部分项目由于相关职能部门要求，总金额、到账金额暂以 0 代替，导师可以根据实际情况编辑修改）。

导师上岗-主持项目情况（其中以横向项目申请博导上岗的请在附件中上传财务系统项目到账经费截图）

+ 新增

合 删除

从成果库添加

☐	层次	项目类别	项目编号/名称	起止时间(例：2021.05-2024.05)	总经费	到账经费（万元）	结余经费（万元）	排名	操作
01 ☐	国家级	国自然面上	A00001/国家级	2025.01-2028.12	49	49	40	1	保存 撤销

选填：发表论文情况

+ 新增

合 删除

☐	论文名称	发表时间	发表刊物名称	刊物级别	作者排名	操作
--------------------------	------	------	--------	------	------	----

选填：专利（知识产权）授权情况

+ 新增

合 删除

☐	专利名称	专利类型	专利立项时间	专利成果转化金额（万）	操作
--------------------------	------	------	--------	-------------	----

选填：获奖情况

+ 新增

合 删除

☐	层次	获奖名称	获奖等级	获奖时间	排名	操作
--------------------------	----	------	------	------	----	----

其他科研成果：

如指导研究生学位论文获省级以上优秀论文、指导研究生获省部级竞赛、获评人才项目等

附件上传说明：
1、申请0452体育、0856材料与化工、0860生物与医药专博上岗的导师需提供项目剩余经费证明；
2、首次上岗的1002、1051临床医学博士生导师需提供教学职称证明；
3、首次上岗的1051临床医学专业学位博士生导师需提供卫生职称证明；
4、发表论文、专利（知识产权）授权及获奖等情况可根据学院（部）要求提供附件证明；
以上材料请合并为一份文件后上传，若需替换文件直接重新选择文件上传即可！请上传pdf文件，大小不超过20M。）

选择文件

未选择任何文件

上一步

保存

提交

关闭

附件需将所有材料合并成一份 PDF 上传，“选择文件”后点击“保存”按钮即可。
申请信息确认无误后，点击“提交”即流转至学院审核步骤。

7. 填写完毕后，在申请首页勾选对应申请记录、点击“Word 打印”生成电子版本的导师上岗招生申请表（此功能选用，实际请根据所在单位要求进行）。

										Word打印 + 新增上岗申请 合 删除上岗申请
☐	上岗年份	导师编号	导师姓名	所在单位	上岗类别	上岗专业	专业技术职务类型	专业技术职务	审核状态	操作
1	☒ 2027年				学术型硕士				已保存（未提交）	编辑
2	☐ 2026年				学术型博士,学术型硕士,专业型硕士				已保存（未提交）	编辑