

导师双选操作说明

通用操作：登录页面并选择角色

1. 进入研究生教育管理信息系统网站：<http://grs.zjhu.edu.cn/>

输入账号密码：**（加号不是密码的一部分）**

教师账号为**工号**，密码如遗忘，请点击“忘记密码”，通过校内邮箱进行密码找回。

学生账号为**学号**，初次登录，请点击“忘记密码”，通过预设邮箱设置初始密码。

2. 查看右上角①处角色是否为相对应的角色（**导师、研究生秘书、主管院长等角色**），如果不是，则到②处切换为对应角色。



第一部分：研究生秘书端操作说明

一、设置导师双选时间

1.功能路径：**【导师/教师管理】—【导师双选管理】—【导师双选时间设置】**



2. 设置时间

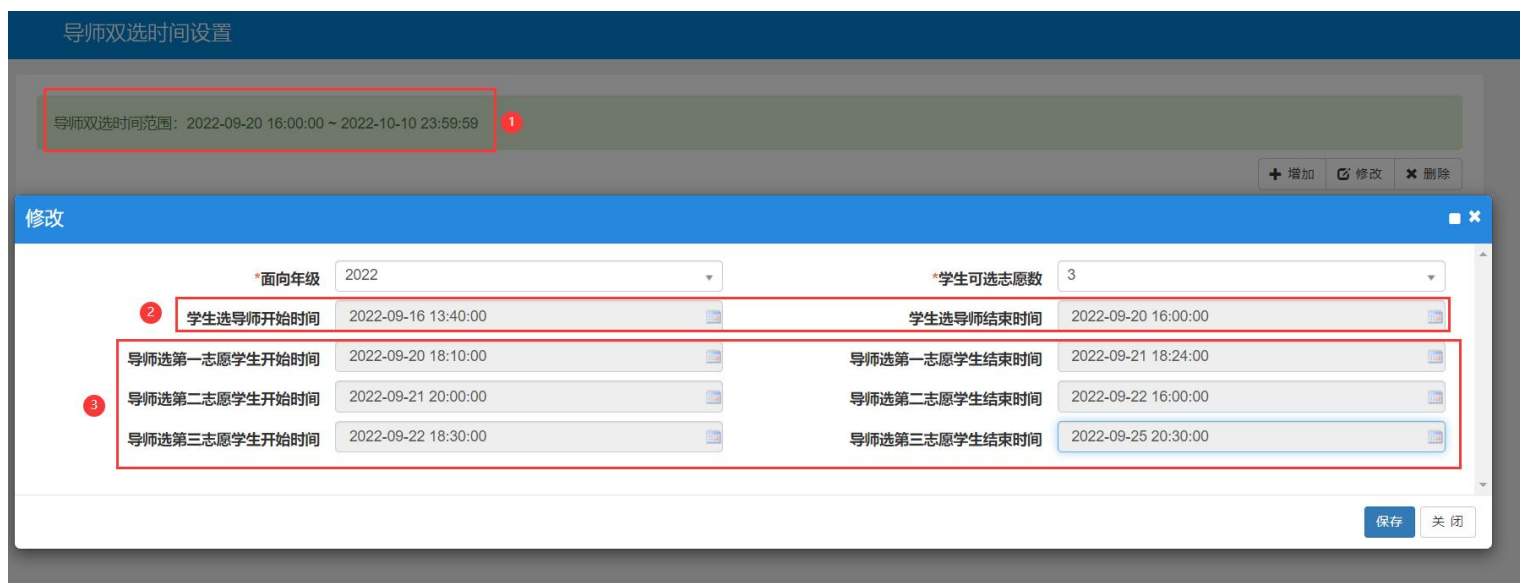
①处为研究生院设置的导师双选总时间，各学院可在该时间下设置自己学院的双选时间，点击**【增加】**按钮，选择面向年级、学生可选志愿数（如学生要填3个志愿就选3，只需填1个志愿就选1）；

②处的学生选导师开始、结束时间为**学生填写志愿的时间段**

导师选第一志愿学生开始与结束时间：即为一志愿导师选择学生的时间范围；

③处的**【导师选第一志愿学生结束时间】**和**【导师选第二志愿学生开始时间】**之间也要有时间间隔（可以是一天或者几秒钟，最好间隔长点，别太短）；

时间设置完成后点击保存即可。具体时间设置可以参考下图（时间仅作参考，请按照实际修改）



二、审核

1.功能路径：**【导师/教师管理】—【导师双选管理】—【导师双选审核】**



2.审核界面操作

审核时可点击①处的白框选中一条记录，然后再点击右上角【审核】按钮进行单条记录审核，多条记录审核可以多选几条记录点击【批量审核】按钮；

导师选择学生审核

审核 批量审核 撤销 打印汇总表 上传双选结果

学生学院 全部 导师所属学院 全部 双选方式 线上 学生 按学生姓名或学号模糊查询

导师 按导师姓名或教工号模糊查询

查询

<input type="checkbox"/>	审核状态	流程跟踪	双选方式	学号	姓名	性别	年级	学号	专业	学生类别	教工号	导师姓名	导师所属学院
<input type="checkbox"/>	待审核	流程跟踪	线上	2021010006	测试学生 (教师	女	2022		体育	全日制学术型硕士	90995	导师五	
<input type="checkbox"/>	待审核	流程跟踪	线上	2021010005	测试学生E (教	男	2022		体育	全日制专业学位硕士	90993	导师三	
<input type="checkbox"/>	待审核	流程跟踪	线上	2021010388	信工测试号	男	2022		体育	全日制专业学位硕士	90993	导师三	

1 共 1 页 50

1-3 共 3 条

如果是线下已经完成双选的，可以点击③处的【上传双选结果】，下载模板（如有数据请删除），将结果导入上传，导入完成后，把上方筛选条件【双选方式】改为线下，点击【查询】按钮即可看到上传的上传结果，然后再进行审核即可。②处按钮可打印出汇总表。

第二部分：学生端操作说明

1.路径：【**报名申请**】-【**学生选择导师**】



2.申请界面

学号 2021010005
性别 男
学院 体育学院
培养层次 硕士

2022级学生选导师已开放! 起止时间: 2022-09-16 13:40:00~2022-09-16 13:40:00

学号	姓名	志愿一
----	----	-----

选择志愿导师

② *志愿一 [选择] [清空] 志愿二 [选择] [清空]
志愿三 [选择] [清空]

* 个人专长及理由

附件 [选择文件]

保存 [提交] 关闭

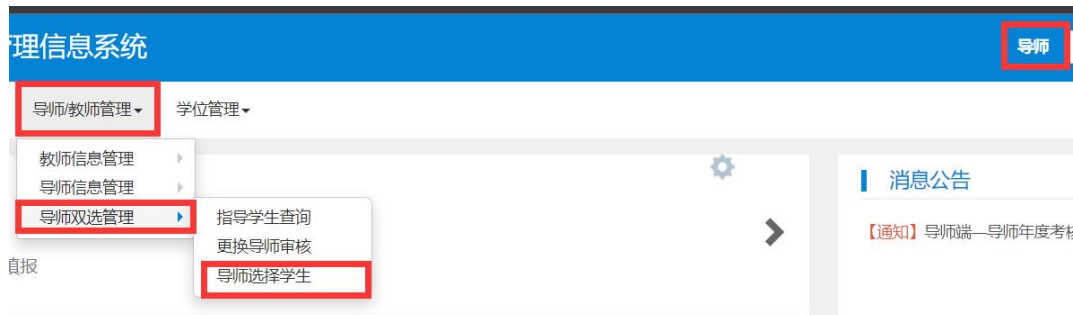
①处学生可以看到选择导师的起止时间，选导师时间开始之后，学生就可以填写自己的志愿。

注意：一旦时间结束，就不能再修改新增以及撤销提交的志愿了，请合理把握时间。

②处选择自己联系过的导师，其中志愿一为必填，二三志愿可选填，个人专长及理由也是必填，附件为选填，所有必填项填写完成后点击提交即可。

第三部分：导师端操作说明

1. 路径：【导师/教师管理】—【导师双选管理】—【导师选择学生】



2. 开始选择学生



进入页面后注意①处的时间，如果学生第一志愿选了你，那么导师选第一志愿学生时间开始之后，就会有学生出现在你的选择列表；

②处可以查看自己本年度某学位点还有几个招生计划；

③处可以看到学生的相关信息如下图所示，【选定】学生进行扫码签名，签名完成后（**签名只需要第一次选定学生时签名即可，后面在选定学生就不用再扫码签名了**），当审核状态为【审核中】时即临时与该学生绑定，直到审核流程结束且通过后，即完成导师双选。

（注意：导师双选一旦选定学生，并点击确认后，自己就不能退选，只能联系研究生秘书进行相关操作，所以选择学生时请再三确认!!!）



第四部分：主管院长端操作说明

1. 路径：【导师/教师管理】—【导师双选管理】—【导师双选审核】



2. 审核界面操作

审核时可点击①处的白框选中一条记录，然后再点击右上角【审核】按钮进行单条记录审核，多条记录审核可以多选几条记录点击【批量审核】；

②处按钮可打印出汇总表。

如果学院通过是线下双选并通过【上传双选结果】导入的，请在【双选方式】处选择【线下】，然后点击【查询】按钮，进行审批操作

