

# 青岛易通研究生信息管理系统

## 导师招生资格管理-遴选或认定

（使用说明手册）

用户类型：教师、导师

二〇二一年五月

# 目录

招生资格操作流程说明.....	3
1、导师登录系统.....	3
2、发表学术论文管理.....	4
3、获奖科研成果管理.....	4
4、科研项目登记管理.....	5
5、专利信息登记管理.....	6
6、专著信息登记管理.....	7
7、决策咨询科研成果.....	8
8、招生资格申请管理.....	9

## 招生资格操作流程说明



首先：点击“招生资格”

然后：完善1-6各项科研信息，需要博导近5年的，  
硕导近3年的各项科研成果信息

最后：在 7 “招生资格申请管理” 菜单中先点击右上角“申请”按钮，  
的信息后面的“改”完善各项申请信息，点提交完成申请。

### 1、导师登录系统

操作流程：导师点击研究生管理系统网址：<http://yjsglxt.yangtzeu.edu.cn/>，输入账号密码，选择教师身份登录系统。

账号：校内导师（教师工号），兼职导师（兼职导师编号，可找所在院系查询）

密码：校内导师（教师工号），兼职导师（兼职导师编号，可找所在院系查询）



长江大学研究生系统

cs00003

.....

教师

找回密码

登录

## 2、发表学术论文管理

**功能菜单：** 招生资格-招生资格认定-发表学术论文管理

**流程说明：** 导师可在此菜单新增发表的学术论文。

- (1) 点击“ 新增”按钮填写论文名称，然后点击保存即可新增一条学术论文数据。
- (2) 点击“改”按钮完善详细信息，然后点击保存按钮保存修改后的信息。点击“删”按钮即可删除本条数据。



## 3、获奖科研成果管理

**功能菜单：** 招生资格-招生资格认定-获奖科研成果管理

**流程说明：** 导师在此菜单新增获奖科研成果信息。

- (1) 点击“ 新增”按钮，填写奖项名称等基本信息，然后保存即可新增一条科研成果数据。
- (2) 点击“改”按钮即可修改获奖科研成果信息。点击“删”按钮即可删除本条数据。



#### 4、科研项目登记管理

**功能菜单：** 招生资格-招生资格认定-科研项目登记管理

**流程说明：** 导师可在此菜单新增科研项目。

(1) 点击“ 新增”按钮，填写立项编号、项目名称等基本信息然后点击保存按钮即可新增一条科研项目数据。

(2) 点击“改”按钮即可修改科研项目信息。点击“删”按钮即可删除本条数据。



## 5、专利信息登记管理

**功能菜单：** 招生资格-招生资格认定-专利信息登记管理

**流程说明：** 导师可在此菜单新增专利信息。

(1) 点击“ 新增”按钮，填写专利（著作权）名称等基本信息，然后点击保存按钮即可新增一条专利信息数据。

(2) 点击“改”按钮即可修改专利信息。点击“删”按钮即可删除本条数据。



## 6、专著信息登记管理

功能菜单：招生资格-招生资格认定-专著信息登记管理

流程说明：导师可在此菜单新增专著信息。

(1) 点击“ 新增”按钮，填写著作名称等基本信息，然后点击保存按钮即可新增一条专著信息数据。

(2) 点击“改”按钮即可修改专著信息。点击“删”按钮即可删除本条数据。





## 7、决策咨询科研成果

**功能菜单：** 招生资格-招生资格认定-决策咨询科研成果

**流程说明：** 导师可在此菜单新增决策咨询科研成果。

(1) 点击“ 新增”按钮，填写决策咨询题目等基本信息，然后点击保存按钮即可新增一条决策咨询科研成果信息数据。

(2) 点击“改”按钮即可修改决策咨询科研成果信息。点击“删”按钮即可删除本条数据。



## 8、招生资格申请管理

**功能菜单：** 招生资格-招生资格认定-招生资格申请管理

**流程说明：** 导师可在此菜单申请招生资格认定。

(1) 点击“ 申请”按钮，勾选导师类型、导师类别、认定方式等信息，然后点击保存按钮即可申请招生资格。

(2) 点击“改”按钮即可查看/修改导师基本信息、论文成果、科研项目、获奖成果、专利信息、学术专著、决策咨询等信息。点击“删”按钮即可删除本条数据。

