



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	

一、 登录系统入口

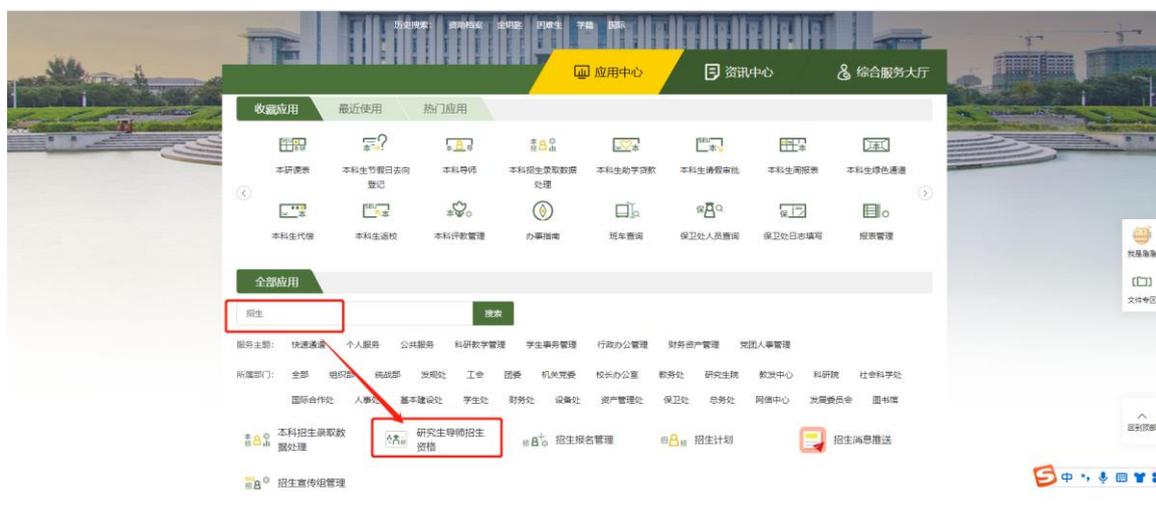
方法 1：进入东南大学研究生官网，选择“教师”角色进入，点击“导师招生资格申请”按钮，通过一卡通及密码进入进行申请。



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。



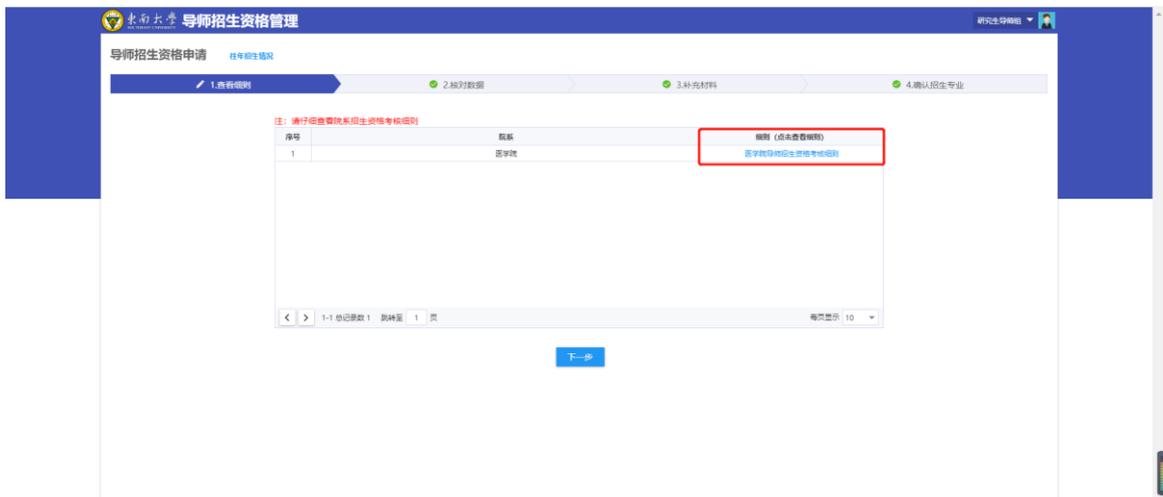
进入应用，直接进入招生资格申请环节。



二、 如何进行招生申请

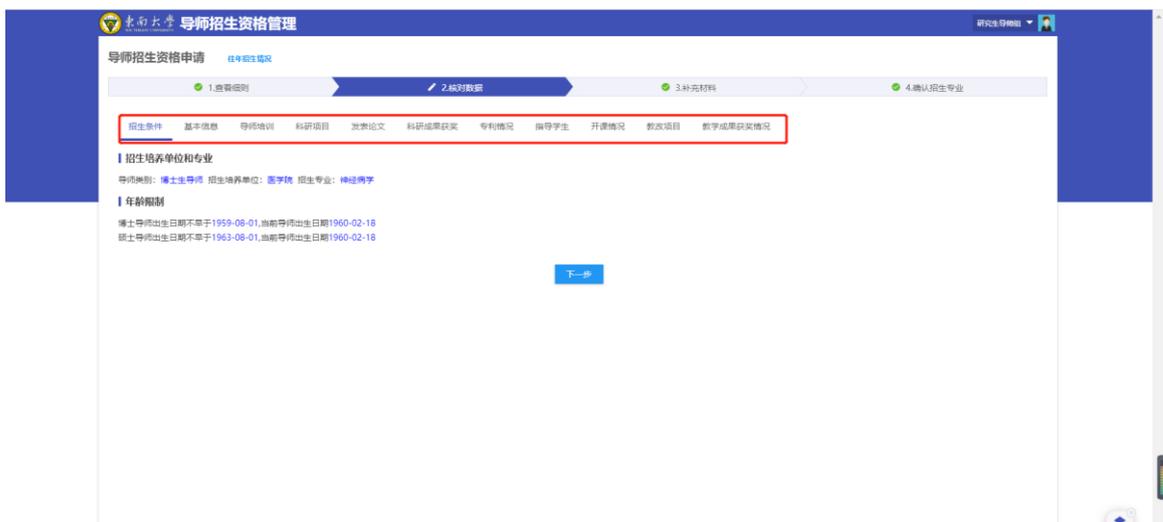
1、 查看招生细则

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。



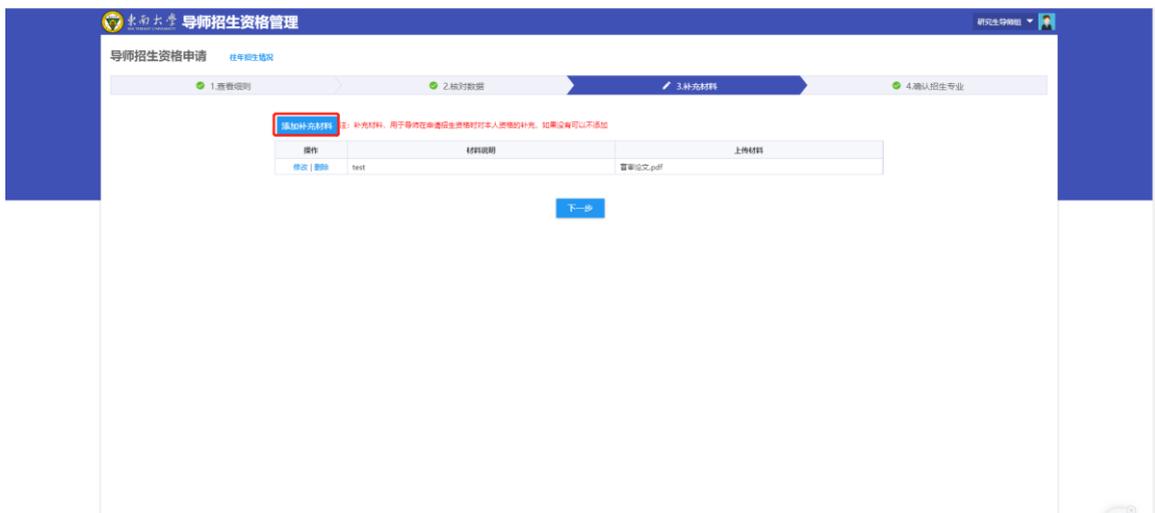
2、核对数据

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。

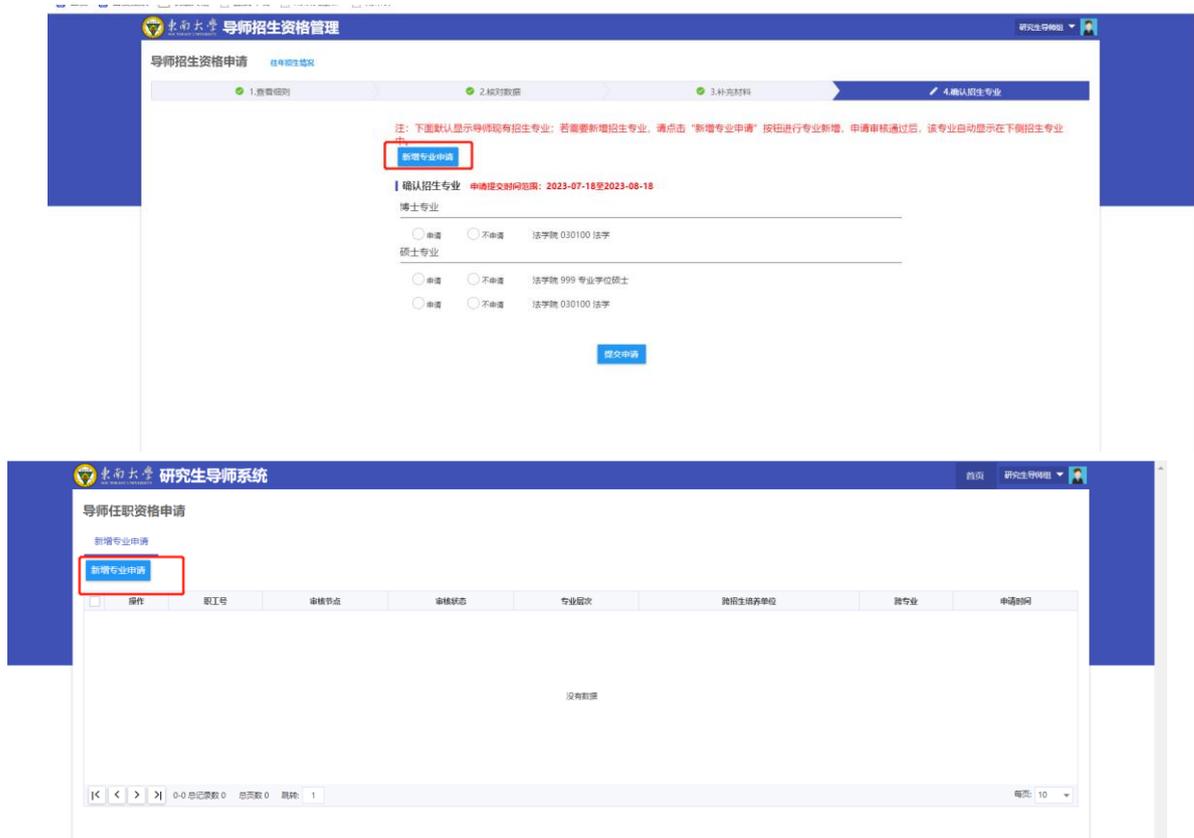
（注：页面显示导师目前现有招生专业，若需要新增招生专业，先点击“新增专业申请”按钮跳转到新增专业界面，新增审核通过后，则显示在下面招生专业中。详细操作见标题三）



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、 新增专业（本年度新增模块）

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。

审核流程：本学院新增专业：本院系审核即可

跨学院新增专业：本学院审核-跨入学院审核-研究生院审核

