【秘书端操作指南】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://jvjxxt.vjs.suda.edu.cn/ (校外网络需提前连接 VPN),使用工号密码或统一身份认证登录。
- 2. 右上方选择"学科",在左侧菜单栏选择"导师采集信息"-"导师上岗申请审核"。 "申请学年"处选择 2026 年,点击查询。其余筛选功能也可使用。

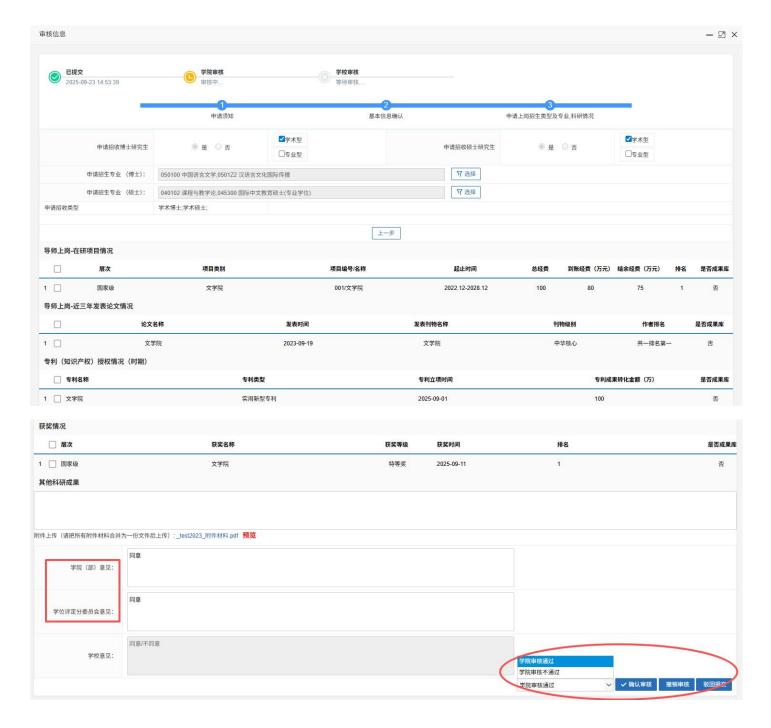


3. 如需更改导师的申请类别,勾选待修改记录,在上方"导师类别"中选择相应类型,点击修改即可。此外,上方的"确认审核""撤销审核""撤销提交""Word 打印""导出数据""批量下载附件"等功能均可使用。



4. 单条审核:点右侧"审核"按钮进入界面,申请招生专业可以修改,附件材料可预览。下拉至最底部,填写"学院(部)意见"和"学位评定分委员会意见"后,操作审核。





5. "导出数据"功能即导出《苏州大学 2026 年研究生指导教师上岗招生申请情况汇总表》。

