

【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://jyxxxt.yjs.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。

（如系统中没有账号，请将学院、工号、姓名、身份证号、手机号等信息发送至 sdzyb@suda.edu.cn；如点击下方“忘记密码”仍无法找回，请将更新手机号等信息发送至 sdzyb@suda.edu.cn）

苏州大学
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. 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

当前学期: 2025-2026(秋学期) 我的位置: 教师管理 > 个人管理 > 导师上岗申请

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
--------------------------	------	------	------	------	------	------	----------	--------	------	----

3. 申请第一步，阅读承诺书内容（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）。

建议申请时间

2025 年 10 月 15 日前，博导申请人（如同时申请硕导请在一条记录中选择完整）

2025 年 12 月-2026 年 1 月，硕导申请人

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

承诺书 (本人已阅读我校研究生指导教师上岗文件和相关通知, 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。) 1S

招收类型 (可多选): 学术型博士, 学术型硕士, 专业型硕士

学术型博士
专业型博士
学术型硕士
专业型硕士

4. 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 2026 年硕士研究生招生专业目录（<https://yjs.suda.edu.cn/8365/list.htm>），博士招生专业可参考（[e4fa6ffa-326b-4097-8c68-8b595038e16c.pdf](#)）并提前与所在单位确认。

新增项目、论文、专利等科研信息时，需点击最右侧“添加”按钮完成新增；项目成果库已维护部分数据信息，也可直接从中选取。

附件上传处需将所有佐证材料合并成一份 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。

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	最后学位	所在学科	
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）	
专业技术职务类型	专业技术职务	卫生系列专业技术职务	
卫生系列专业技术职务获评时间	入职（聘用）类型	是否首次上岗	
入职（聘用）时间	指导研究生情况		
是否延迟退休	延迟时间		
是否特聘教授	引进时间		
是否我校2018年4月前特聘的博导			

上一步

下一步

5. 选中申请记录，可通过“Word 打印”生成电子版本的导师上岗招生申请表。

研究生教育教学管理系统

当前学期：2025-2026秋学期 我的位置：教师管理 > 个人管理 > 导师上岗申请

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	2026年				学术型博士,专业型博士,学术型硕士		教学科研并重型	副教授	已提交（未审核）	编辑