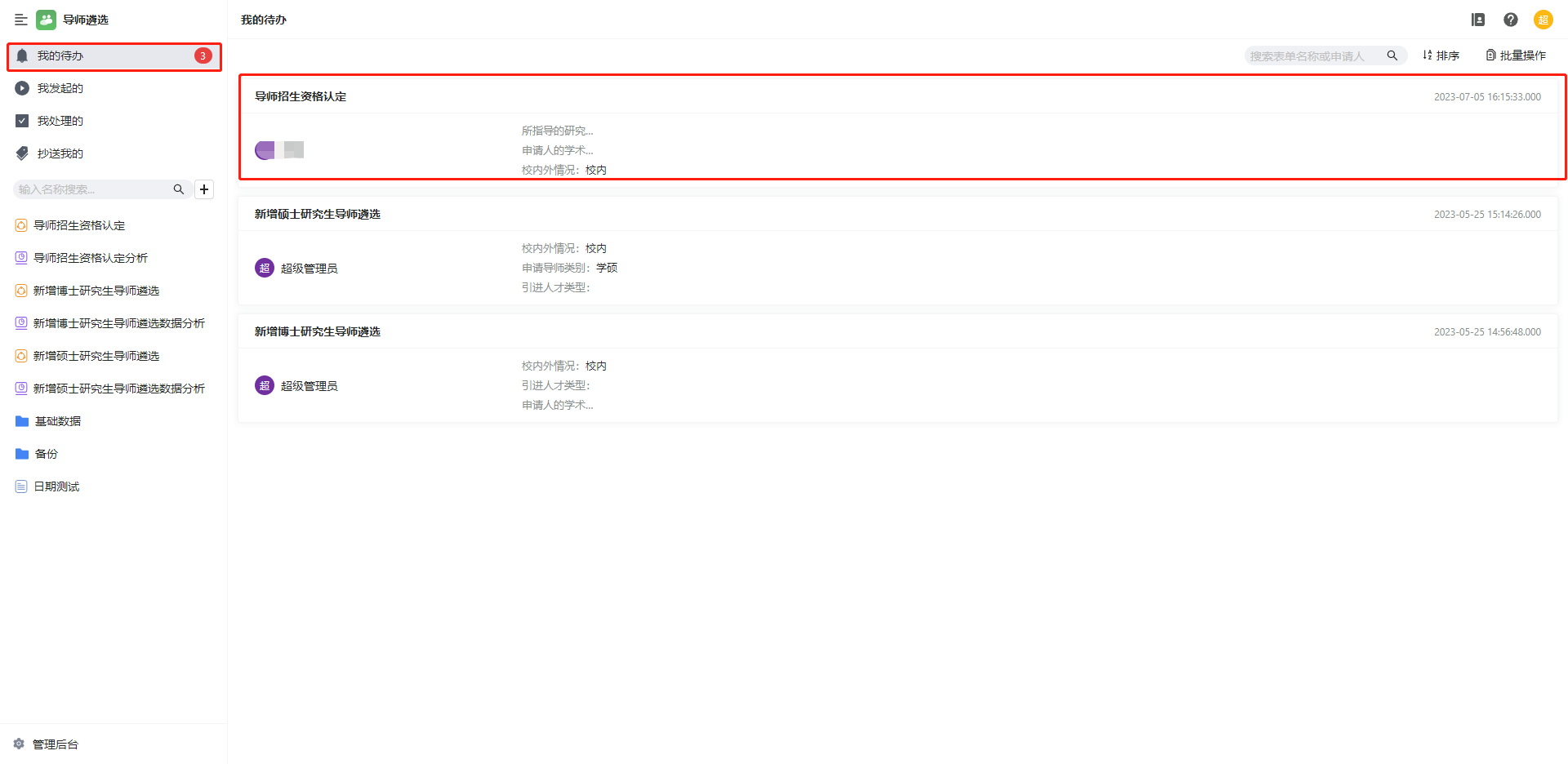
# 导师遴选系统操作说明（审核人版）

## 学科审核

**1、在学校“网上办事服务大厅”中找到“可用应用”，点击“公共服务”并找到“导师遴选”应用；**

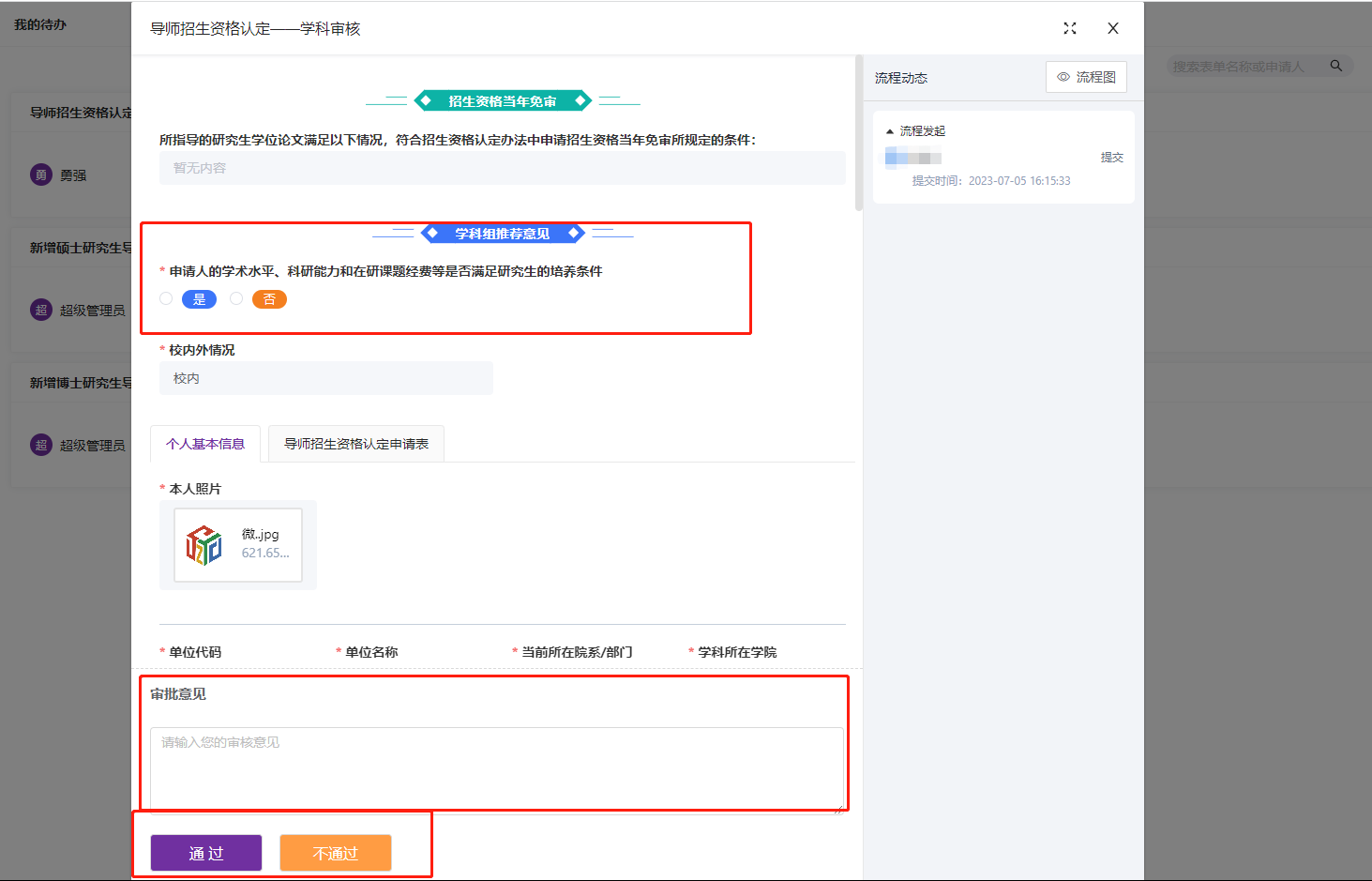
**2、点击“我的待办”，选择需要审核的数据；**



1. **选择“学科组推荐意见”，填写审批意见，最后选择“通过”或“不通过”；**

**选择通过：流程流转到下一步**

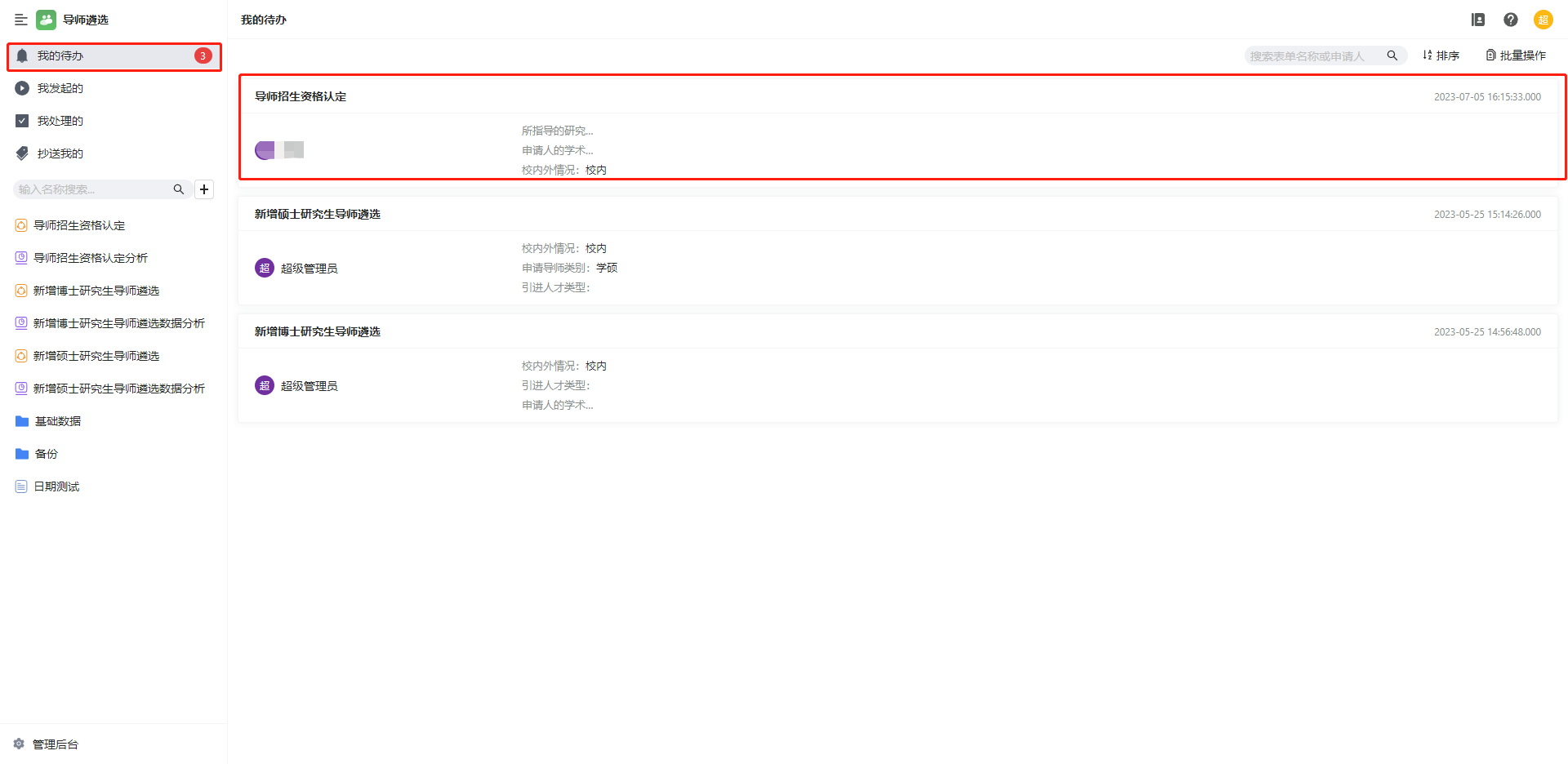
**选择不通过：流程回退到发起人**



## 学院审核

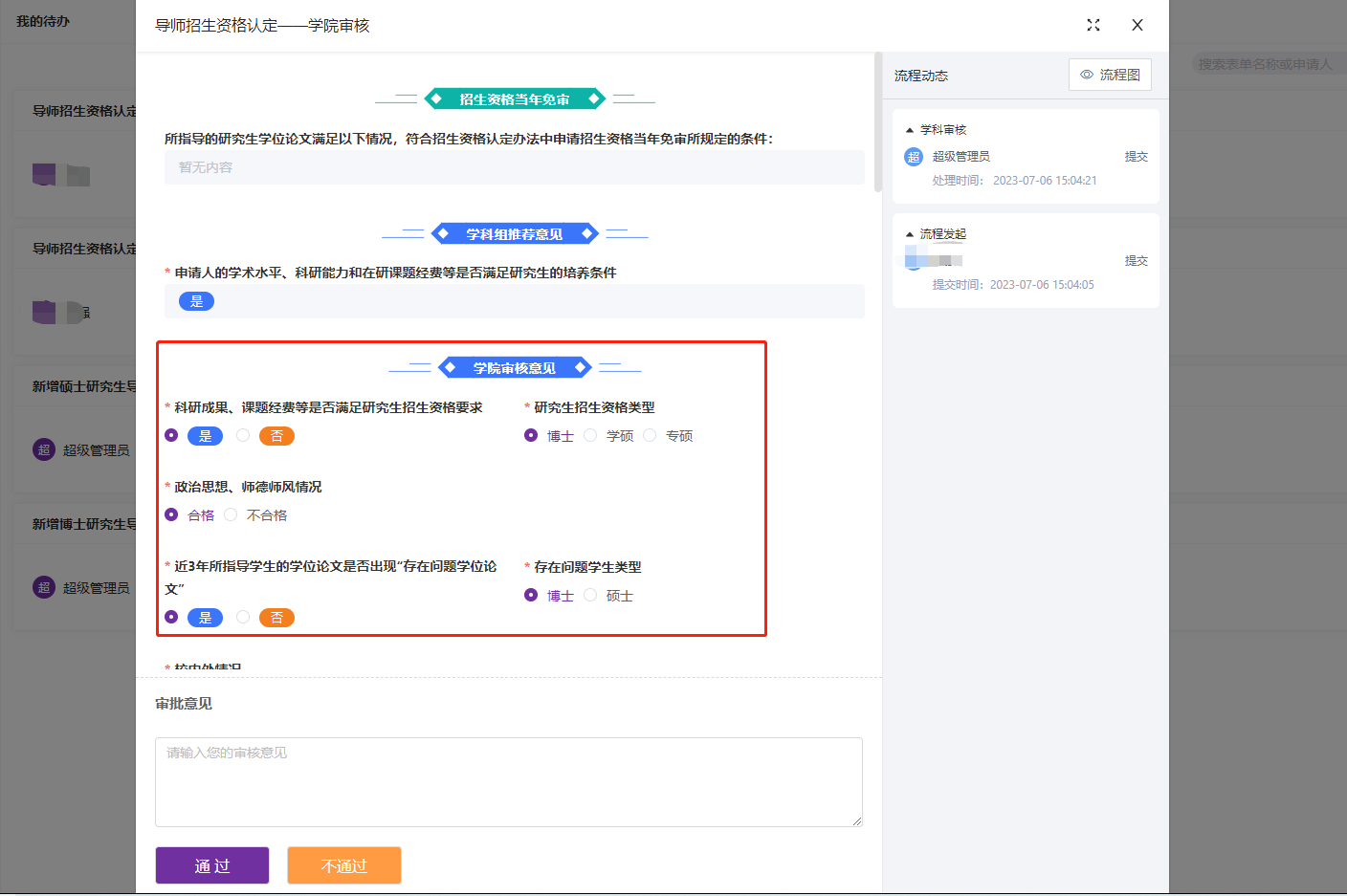
**1、在学校“网上办事服务大厅”中找到“可用应用”，点击“公共服务”并找到“导师遴选”应用；**

**2、点击“我的待办”，选择需要审核的数据；**

**3、选择“学院审核意见”，填写审批意见，最后选择“通过”或“不通过”；**

**选择通过：流程流转到下一步**

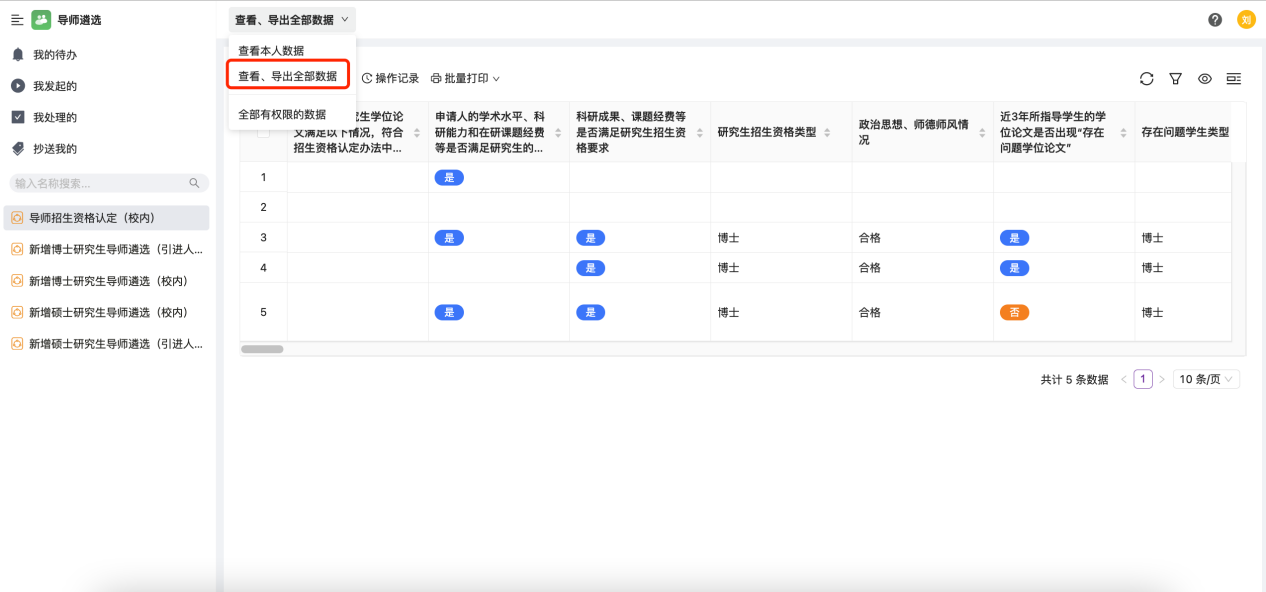
**选择不通过：流程回退到发起人**



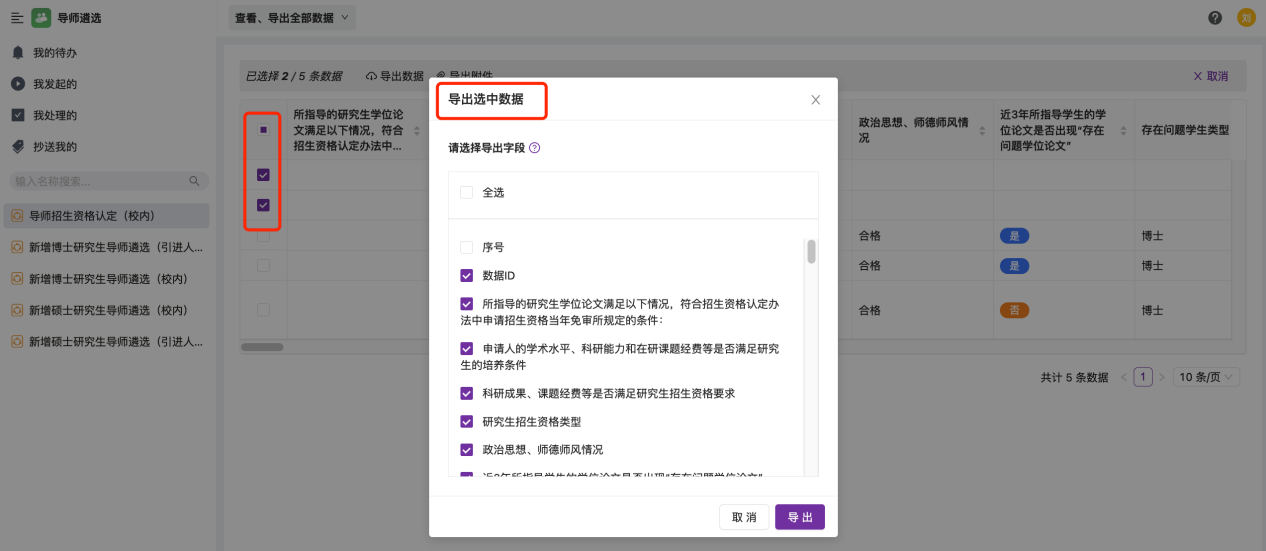
1. **查看、导出全部数据**

**选择“查看、导出全部数据”，可以选中需要导出的数据，点击数字即可选中。选择需要导出的数据，点击“导出”，见图一、图二。**

**若需要导出全部数据，点击“导出”，见图三。**



图一



图二

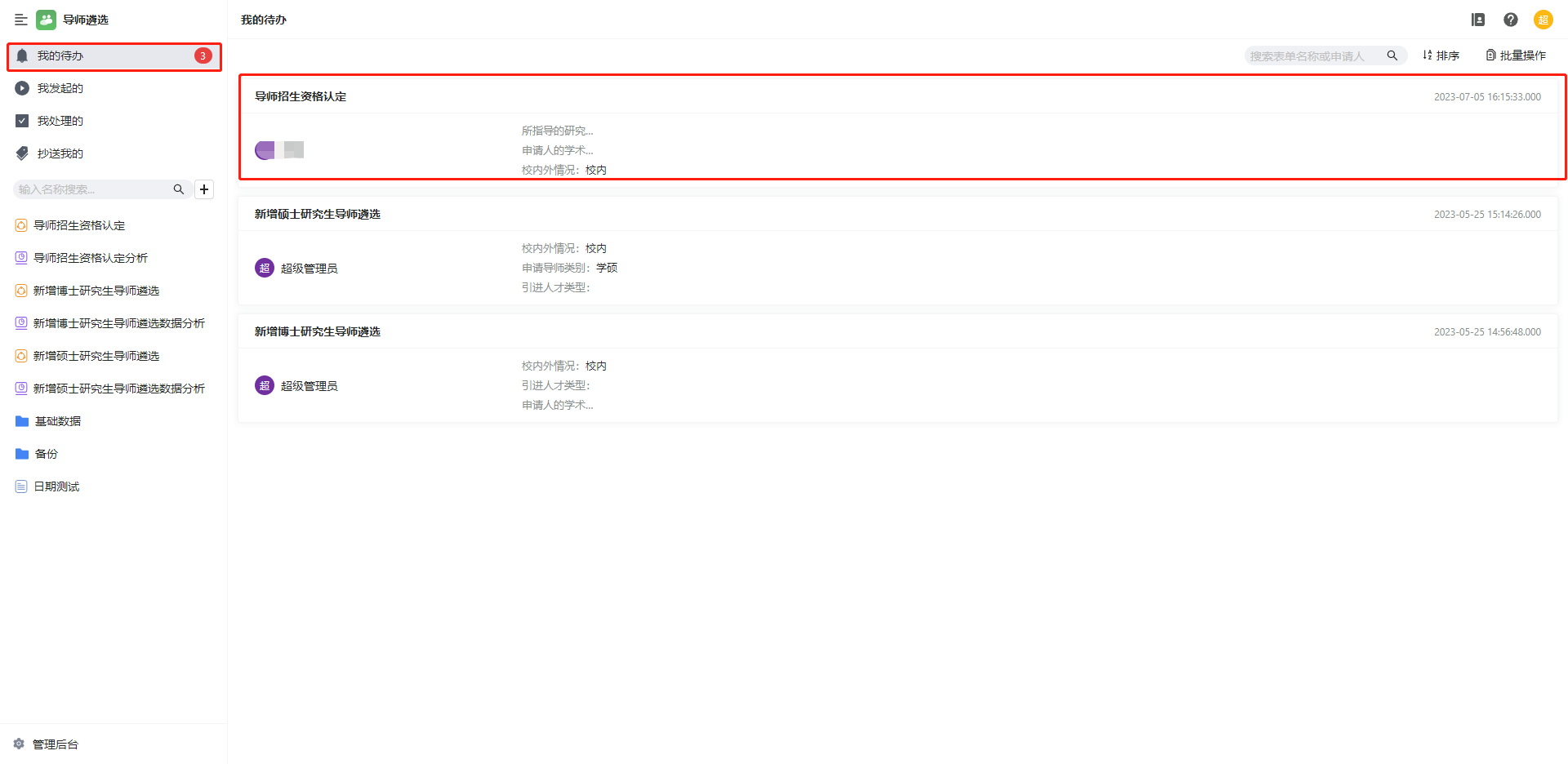


图三

## 学院分管领导审核

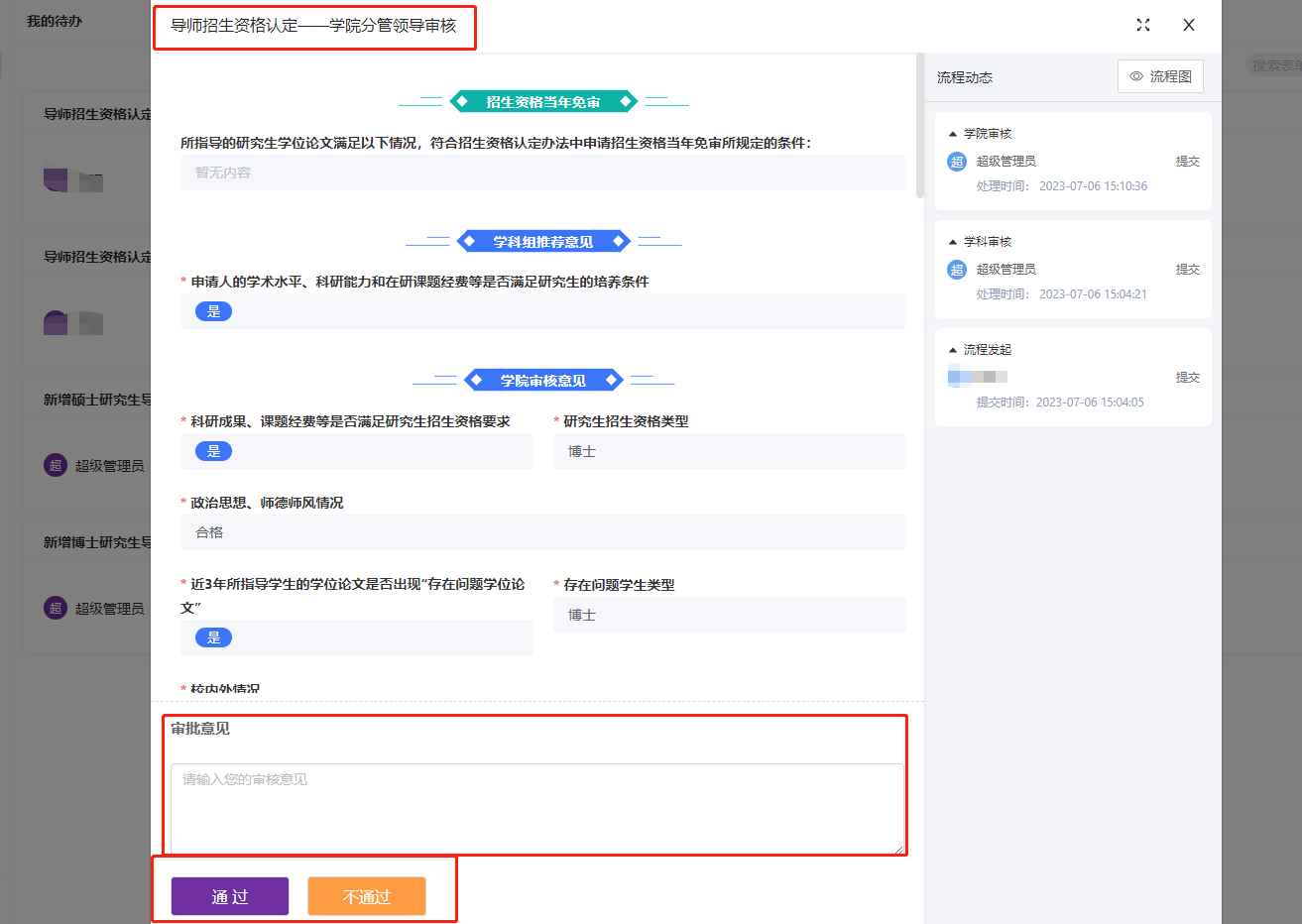
**1、在学校“网上办事服务大厅”中找到“可用应用”，点击“公共服务”并找到“导师遴选”应用；**

**2、点击“我的待办”，选择需要审核的数据；**

**3、填写审批意见，最后选择“通过”或“不通过”；**

**选择通过：流程流转到下一步**

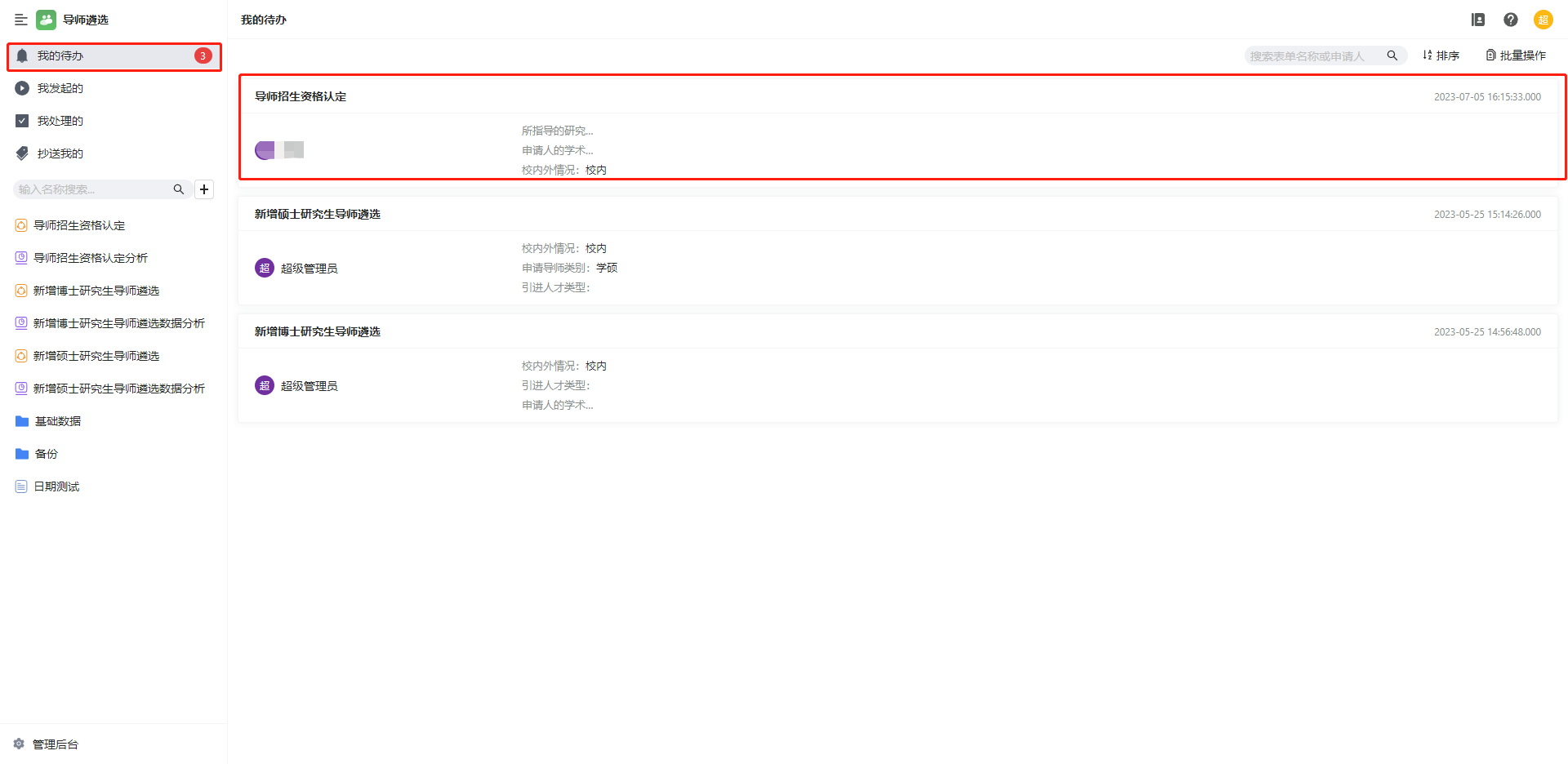
**选择不通过：流程回退到发起人**



## 学院学位评定分委员会审核

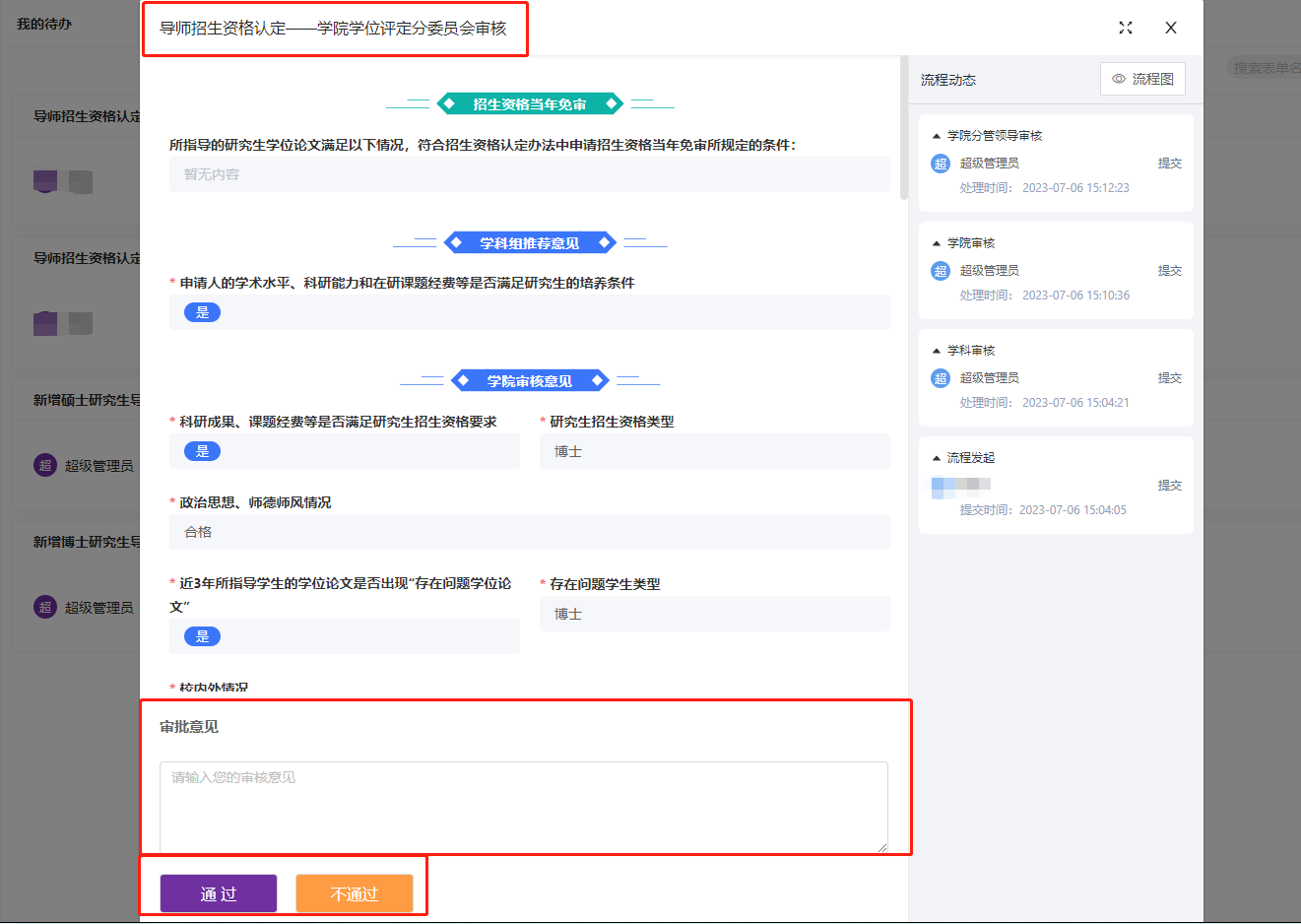
**1、在学校“网上办事服务大厅”中找到“可用应用”，点击“公共服务”并找到“导师遴选”应用；**

**2、点击“我的待办”，选择需要审核的数据；**

**3、填写审批意见，最后选择“通过”或“不通过”；**

**选择通过：流程流转到下一步**

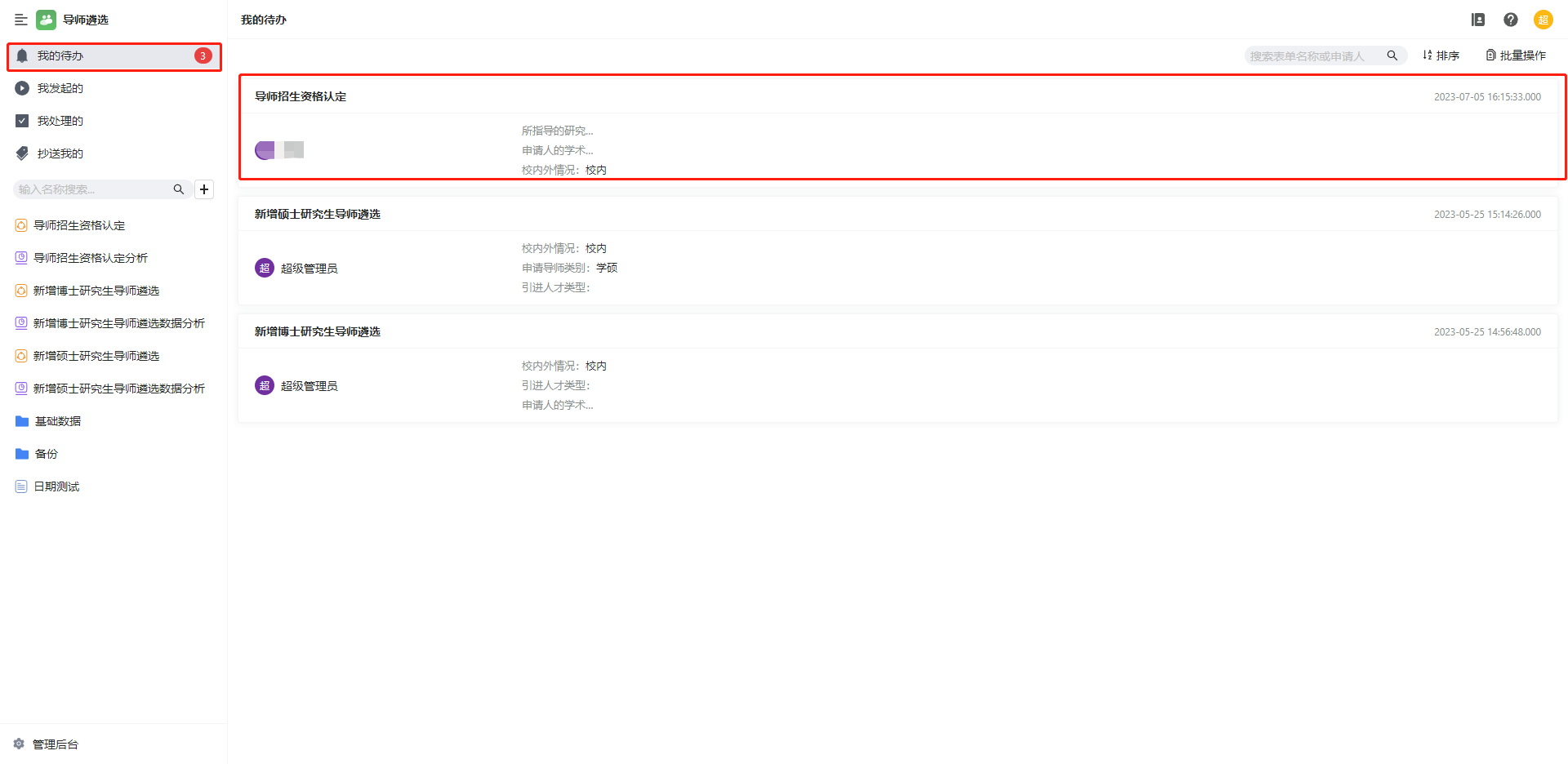
**选择不通过：流程回退到发起人**



## 校学位评定委员会审核

**1、在学校“网上办事服务大厅”中找到“可用应用”，点击“公共服务”并找到“导师遴选”应用；**

**2、点击“我的待办”，选择需要审核的数据；**

**3、填写审批意见，最后选择“通过”或“不通过”；**

**选择通过：流程流转到下一步**

**选择不通过：流程回退到发起人**

