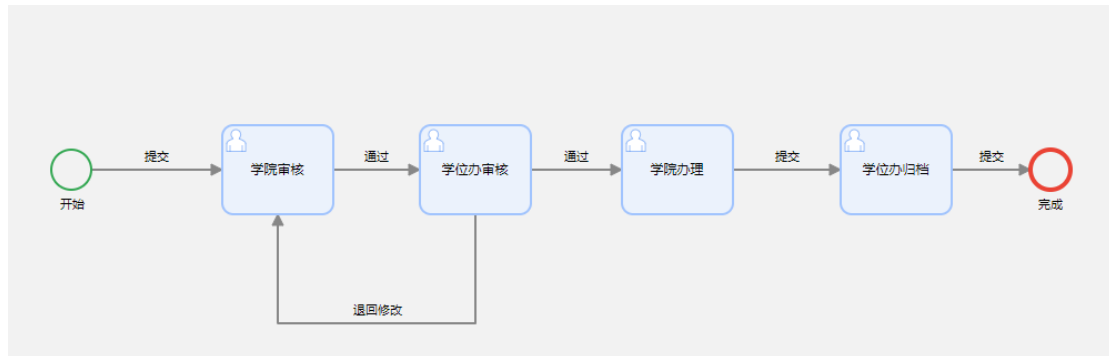


附件 2:

研究生导师申请学院审批及办理操作说明

一、 办理流程图示



二、 操作说明

1. 学院信息审核填报人通过移动端或电脑端进入审批程序（推荐使用电脑端进入审批程序）：

（1）通过移动端进入审批程序的操作

学院信息审核填报人如已关注中国社会科学院移动校园，申请人提交申请后，学院信息审核填报人可在微信 APP 或企业微信 APP 中收到【审批】消息，点击【审批】消息中的“请审批”对该条申请进行审核。



(2) 通过电脑端登录一站式服务平台 <https://easy.ucass.edu.cn>，在【我的主页-我的任务】中进行审核。



2. 学院审核环节

学院信息审核填报人进入申请详情页面，审核申请人填报的信息，填写申请材料公示情况、学院学位评定分委员会审议结果，并进行“同意”、“终止”审批操作。点击“同意”即可提交至研究生教育部（学位办公室）审核，点击“终止”即停止申请人继续办理该申请。

申请人申请材料公示情况			
公示时间	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
公示地点	<input type="text"/>		
公示期间是否有异议	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
特殊情况说明	<input type="text"/>		
学院负责人签名		学院公章	
学院学位评定分委员会审议结果			
审议会时间	<input type="text"/>	表决方式	无记名投票
应到委员人数	<input type="text"/>	实到委员人数	<input type="text"/>
同意票数	<input type="text"/>	不同意票数	<input type="text"/>
弃权票数	<input type="text"/>	表决结果	<input type="text"/>
学位评定分委员会主席签名		学位评定分委员会公章	
学院审核人	<input type="text"/>	审批者,姓名	<input type="text"/>

3. 研究生教育部（学位办公室）审核环节

研究生教育部（学位办公室）收到申请后，将进行“同意”、“退回修改”、“终止”等操作。

提交“同意”即进入“学院办理”环节，学院信息审核填报人在

移动校园中将收到【审批】消息，学位办审批意见为“同意”。

提交“退回修改”即再次进入学院信息审核环节，学院信息审核填报人在移动校园中将收到【审批】消息，学位办审批意见为修改意见，须根据审批意见进行相应操作，其他操作参阅学院审核环节说明。

提交“终止”即停止申请人继续办理该申请。

申请人申请材料公示情况			
公示时间	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
公示地点	<input type="text"/>		
公示期间是否有异议	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
特殊情况说明	<input type="text"/>		
学院负责人签名		学院公章	
学院学位评定分委员会审议结果			
审议会时间	<input type="text"/>	表决方式	无记名投票
应到委员人数	<input type="text"/>	实到委员人数	<input type="text"/>
同意票数	<input type="text"/>	不同意票数	<input type="text"/>
弃权票数	<input type="text"/>	表决结果	<input type="text"/>
学位评定分委员会主席签名		学位评定分委员会公章	
	学院审核人	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. 学院打印并上传环节

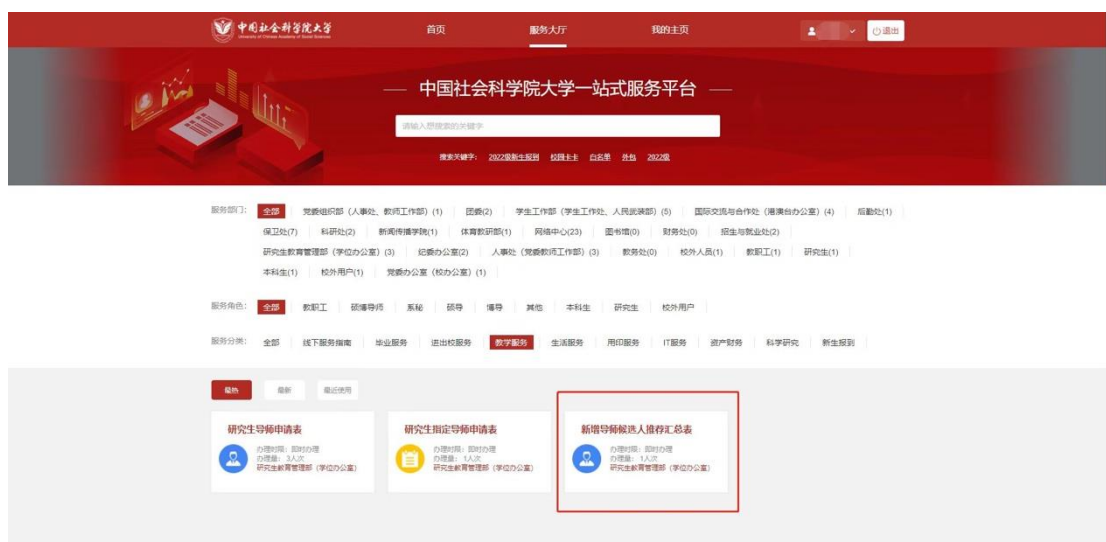
(1) 学院信息审核填报人在移动校园中将收到【审批】消息，进入每个申请人详情页，先打印申请表，加盖学院公章，然后“上传盖章扫描件”，点击“提交”，即可提交至研究生教育部（学位办公室）办理。同时，将每个申请人加盖公章的纸质版申请表汇总后以学院为单位一并提交研究生教育部（学位办公室）（良乡校区行政楼 127 办公室）。

学院办理	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	学院办理人	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(2) 在线提交《新增导师候选人推荐汇总表》

学院信息审核填报人需要在一站式服务大厅中，选择研究生教育

管理部（学位办公室），点击《新增导师候选人推荐汇总表》，按照说明填写，核对无误后点击正式提交。同时将加盖公章的纸质版《新增导师候选人推荐汇总表》纸质版提交研究生教育部（学位办公室）（良乡校区行政楼 127 办公室）。



5. 研究生教育部（学位办公室）办理归档环节

研究生教育部（学位办公室）收到【审批】消息，将材料整理后提交校学位评定委员会审定。