|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **南理工-助教申请系统操作手册** | | | |
| **（研究生导师）** | | | |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **修订记录** | | | |
| **日 期** | **修订人** | **版本** | **修改内容** |
| 2017/3/3 | 柏基源 | V1.0 | 初始版本 |

目 录

目录

[目 录 3](#_Toc476585583)

[一、 手册说明 4](#_Toc476585584)

[1. 总体业务流程图 4](#_Toc476585585)

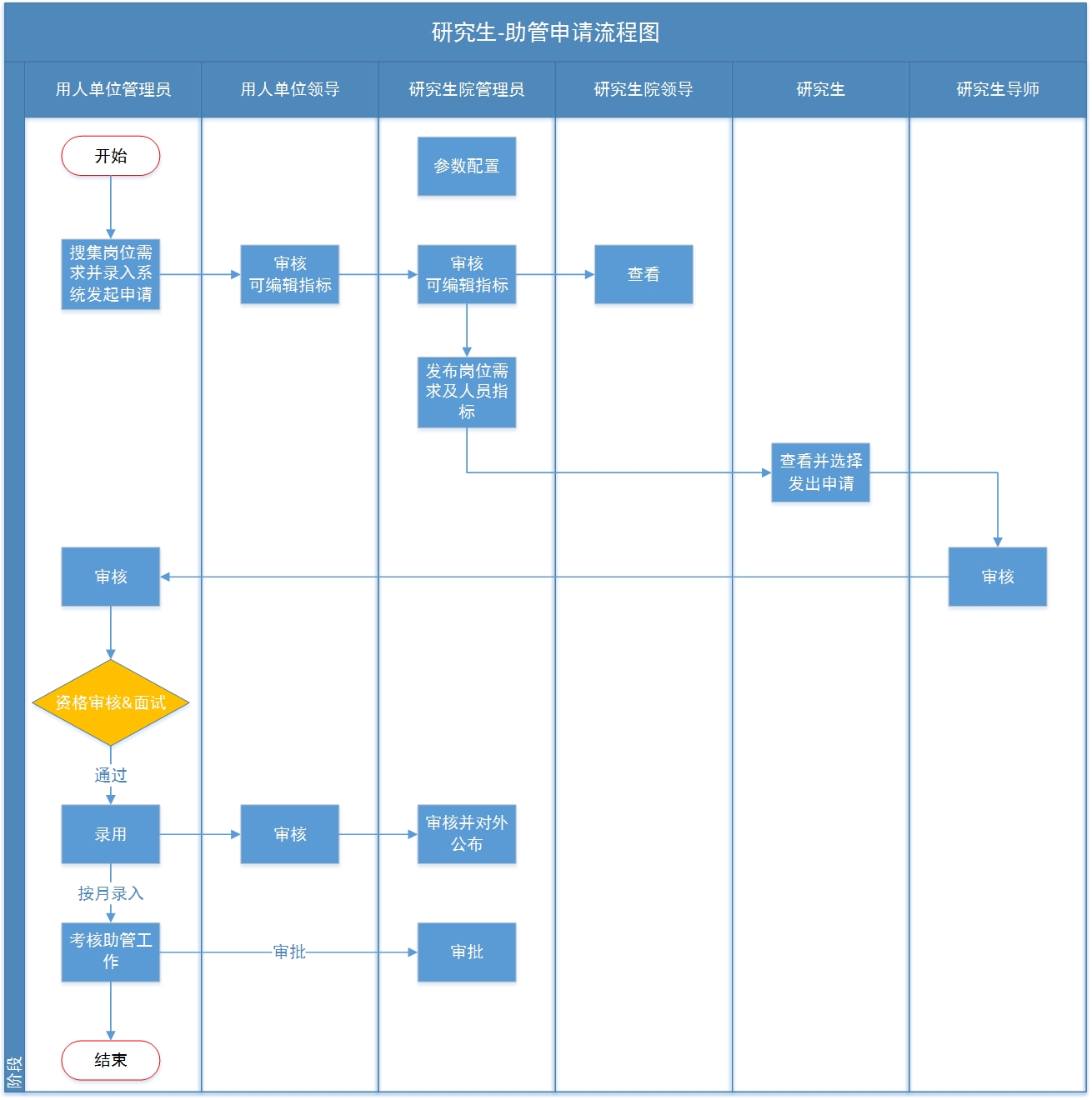
[2. 主要功能菜单 5](#_Toc476585586)

[二、 操作步骤 5](#_Toc476585587)

[1. 导师审核岗位申请 5](#_Toc476585588)

# 手册说明

1. 总体业务流程图



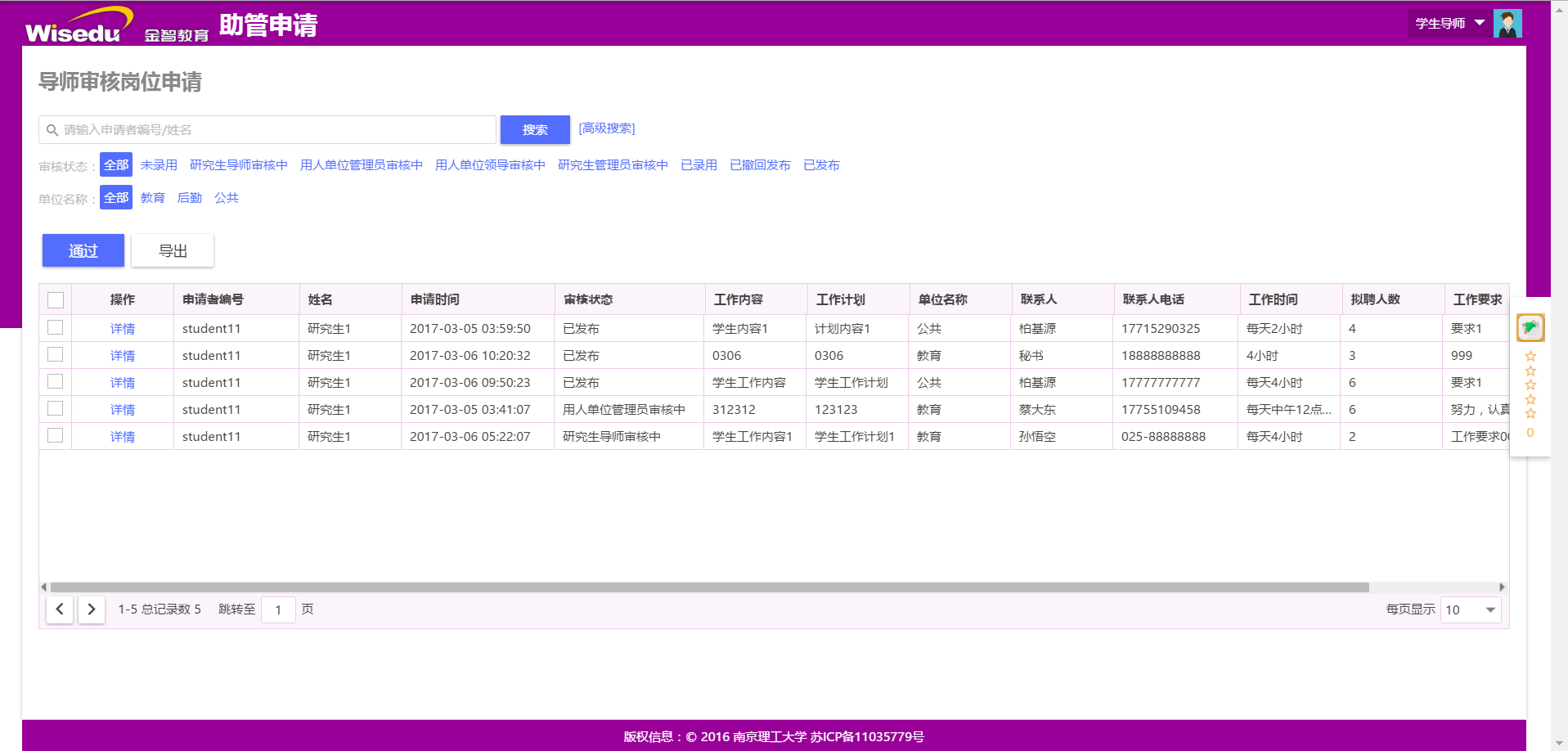
1. 主要功能菜单

|  |  |
| --- | --- |
| **主要功能菜单** | **说明** |
| 导师审核岗位申请 | 主要用于导师审核学生提交上来的岗位申请 |

# 操作步骤

1. 导师审核岗位申请

导师进入系统之后，只有一个“导师审核岗位申请”页面，选择对应的学生申请（可以进行多选），点击通过之后，流程走向用人单位管理员。



点击详情可以查看具体的学生信息和岗位要求信息：

