

校外导师获取统一身份认证

一、校外导师注册流程

1、第一步：登录自招管理平台注册，访问地址：
<https://prs.zju.edu.cn>。

2、第二步：点击页面注册按钮，进入注册表单页面。



3、第三步，填写表单信息，点击提交。

用户注册表单

姓名 *	请输入	曾用名	请输入
姓名拼音	请输入	性别 *	☐ 男 ☐ 女
人员类型 *	☐ 自招人员 ☐ 访问学者 ☐ 挂职人员 ☒ 研究生校外导师 ☐ 本科生外聘教师	证件类型 *	☐ 身份证号 ☐ 护照 ☐ 其他证件
证件号码 *	请输入	民族	请选择
政治面貌 *	请选择	参加政治面貌日期	请选择
国家(地区) *	请选择	籍贯(省市区)	请选择
出生日期 *	请选择	所在单位 *	拟提交申报材料的学院，请提前联系相关学院的研究生科 请选择
email *	请输入	手机号码 *	请输入
是否开通统一身份认证 *	☒ 是 ☐ 否	是否开通校园卡 *	☐ 是 ☐ 否
是否开通浙大钉 *	☐ 是 ☐ 否 建议开通浙大钉，方便导师管理 选择开通浙大钉，将会自动加入部门工作群，如需退出，需请管理员手动删除。		
起始日期 *	请选择	终止日期 *	请选择
登记原因	请备注本人所在单位具体名称 请输入	联系地址	请输入
照片 *	添加图片 请上传本人一寸照片，该照片用于校园卡制作（大小不超过200KB）	身份证(正面) *	添加图片
身份证(反面) *	添加图片	合同附件	添加附件

二、部门审核人员管理

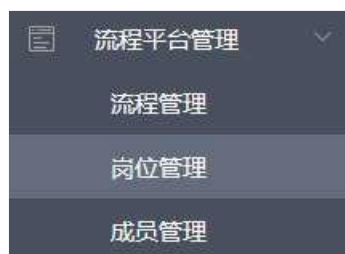
部门审核人员管理指的是部门管理员、部门领导的人员信息维护，维护人员信息需要登录 OA 系统，地址：

<http://oa.zju.edu.cn/>，登录后操作步骤如下：

1、点击 OA 系统头部菜单中的“管理”模块



2、点击左边菜单“流程平台管理”下的“岗位管理”，可进入岗位管理界面



3、在岗位管理中可以通过流程名称“宜搭单位自招人员管理流程”找到对应的岗位，包括：“部门领导”和“部门管理员”，如下：

岗位管理							新建	高级搜索	
☐	岗位代码	岗位名称	岗位类型	流程名称	单位	平台	显示顺序		
☐	YIDALEADER	部门领导	流程岗位	宜搭单位自招人员管理...	信息技术中心	yida	2.00		
☐	YIDAADMIN	部门管理员	流程岗位	宜搭单位自招人员管理...	信息技术中心	yida	1.00		

4、点击右边的图标，可以打开添加用户窗口，为当前岗位添加新的人员。

成员管理

添加成员

岗位名称

部门领导

岗位编码

YIDALEADER

单位名称

信息技术中心

机构编码

466000

姓名

搜索

工号

是否可用

点击此按钮可以添加此用户

三、部门管理员审核（已在 OA 中设置为自招平台的审核员）

单位自招管理平台的审核都已接入浙大钉，部门管理员根据浙大钉提示事项进行审核。

四、部门领导审核（已在 OA 中设置为自招平台的领导）

部门领导根据浙大钉提示事项进行审核。

五、校外导师获取账号

经部门管理员和领导审核通过后，申请统一身份认证账号的校外导师将收到短信，根据短信要求激活账号后，即可正常登录研究生指导教师申请系统发起有关申请。