

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*

曾用名

姓名拼音

性别* 男 女

证件类型* 身份证号 护照 其他证件

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

证件号码*

民族

政治面貌*

参加政治面貌日期

国家(地区)*

籍贯(省市区)

出生日期*

所在单位*

email*

手机号码*

是否开通统一身份认证* 是 否

是否开通校友卡* 是 否

是否开通浙大钉* 是 否
选择开通浙大钉，将会自动加入部门工作群，如要退出，需请群管理员手动删除。

起始日期*

终止日期*

登记原因

联系地址

照片*
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(反面)*


身份证(正面)*

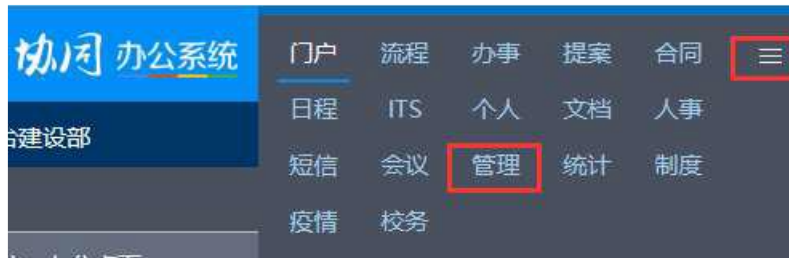
合同附件

二、部门审核人员管理

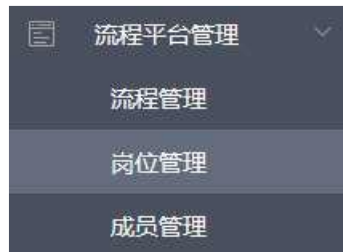
部门审核人员管理指的是部门管理员、部门领导的人员信息维护，维护人员信息需要登录 OA 系统，地址：

<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：

岗位代码	岗位名称	岗位类型	流程名称	单位	平台	显示顺序
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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。



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。