



学院智联服务平台

用户手册

导师双选

H5端 · 学生、教师、管理员

版本 1.1 | 2026年10月16日





进入智联平台

新增

学院微信服务号

西财中外合作办学机构

1. 在微信中搜索上述名称，打开服务号并关注。
2. 进入服务号会话，点击底部菜单“智联平台”。
3. 首次进入时，按页面提示完成登录和身份确认。
4. 进入底部“服务”，打开本人对应的导师服务；已设置为常用的入口也可从首页进入。



点击底部“智联平台”

按身份进入

身份	入口	主要用途
学生	导师库、导师双选、我的导师	查阅资料、填报志愿、查看结果
教师	导师工作台	维护资料、反选学生、办理变更
管理员	导师变更审批	办理本人获授权的审批事项

同时具有教师和管理人员身份时，可在“我的”切换身份后查找入口；切换身份不会增加权限。

未找到入口，先在“服务”中查找，再联系学院核对身份与权限。微信提醒受服务号关注、账号绑定及消息设置影响；请按学院通知主动查看填报时间和办理状态。



使用说明

修订

本手册供参加导师双选的学生、教师及承担审批职责的管理人员使用。

进入智联平台	新增	2
两轮双选流程	修订	4
学生操作		5
教师操作	修订	6
匹配后的导师变更		7
管理员操作	修订	8

双选共两轮，每轮分学生填报和三个志愿反选时段。先阅读“[两轮双选流程](#)”，再按本人身份查看操作步骤。

办理前核对

1. 确认本人身份、学院及年级。基础信息有误时，联系学院核对。
2. 查看系统显示的当前轮次和截止时间；未开放本年级双选时，向学院确认安排。
3. 填报、接收及审批均须提交成功，再核对页面状态；仅填写、勾选或预览不代表完成。

本手册中的姓名、工号及名额示例均为虚构。参选名单、实际名额和各时段安排，以学院通知及系统显示为准。

本次修订（1.1）：补充服务号入口；更新批次名额说明、教师线下反馈及管理端代办说明。目录和正文以“新增”“修订”标记本次变化。



两轮双选流程 修订

双选分为**第一轮、第二轮**。每轮均先由学生填报志愿，再由导师按志愿顺序分三批反选。“第一志愿、第二志愿、第三志愿”是同一轮内的志愿顺序。

每轮办理顺序

阶段	学生	导师
学生填报	一次提交3位不同导师，排好先后顺序。	等待填报截止，尚不能接收学生。
第一志愿反选	等待第一志愿导师处理。	从本轮将本人填为第一志愿的学生中选择。
第二志愿反选	前一批未匹配的，按时进入第二志愿反选。	从将本人填为第二志愿、且仍未匹配的学生中选择。
第三志愿反选	前两批未匹配的，按时进入第三志愿反选。	从将本人填为第三志愿、且仍未匹配的学生中选择。

三批分别按管理员设置的起止时间办理。同一轮内，学生**不需要逐批重新填报**。导师名额已满时跳过该导师；学生仍按后续批次的时间等待处理。

第一轮结束后

已匹配学生：双选完成，不再参加第二轮。导师确认接收后，匹配立即生效，学生无需再次确认。

未匹配学生：在第二轮填报期内，从剩余可选导师中**重新填写并提交志愿**。第一轮简历会带入，可修改；第一轮志愿不会自动作为第二轮志愿提交。

第二轮仍按上述三个志愿批次办理。可选导师不足3位时，学生须选完全部剩余导师；没有可选导师时，等待学院协调。两轮结束仍未匹配的，由学院线下协调，不自动增加第三轮。

名额由学院按批次设置，两轮累计使用。例如本批次某导师名额5人，第一轮接收2人，未调整名额且无审批预留时，第二轮剩余3人。



学生操作

服务 → 导师库 / 导师双选 / 我的导师

1. 查看导师资料

在“导师库”阅读介绍，确定拟选导师及顺序。进入“导师双选”，核对年级、当前轮次和填报截止时间。

2. 填写3个志愿和简历

按意愿排序选择3位不同导师，三个志愿在同一次填报中提交。填写“个人介绍”（必填）；学习情况、实践经历、希望获得的指导可选填。基础身份信息有误时联系学院核对。

3. 提交并核对

点击“提交志愿”，核对顺序后点“确认提交”。页面显示“已提交”后完成本轮填报。截止前可修改，修改后须再次提交；截止后本轮志愿和简历锁定。

4. 等待本轮三批反选

按第一、第二、第三志愿依次等待导师处理，无需逐批操作。任一导师确认接收后，匹配即生效，不再进入后续批次。

5. 查看结果或参加第二轮

“导师双选”显示“已匹配导师”后，可到“我的导师”查看关系。第一轮结束仍未匹配的，须在第二轮重新提交志愿；简历可沿用或修改。可选不足3位时选完全部，暂无可选导师或第二轮结束仍未匹配时联系学院。

志愿流转示例 · 林知夏 / 中法学院2026级

第一志愿	第二志愿	第三志愿
陈明远	许清和	周予安

陈明远未接收时，林知夏等待本轮第二志愿反选。若许清和确认接收，匹配完成，不再进入周予安的第三志愿反选，也不参加第二轮。

填报截止后未匹配，不表示本轮已结束。需等本轮三个志愿批次全部结束，再按第二轮安排办理。提交失败时按提示处理，重新进入页面核对“已提交”状态；错过填报时间请联系学院。



教师操作

[修订](#)

服务 → 导师工作台 → 反选学生

1. 核对轮次、时段和名额

本人介绍可在“我的资料 → 编辑资料”更新。反选时选择“双选年级”，核对轮次、当前志愿时段、截止时间及剩余名额；每轮依次处理第一、第二、第三志愿学生。

2. 查看简历，勾选拟接收学生

点击“查看简历”后选择。名单只显示当前志愿时段的候选人；已匹配学生不再参加，后续时段的候选人不能提前接收。

3. 预览并确认接收

点击“预览已选 N 人”，核对姓名、学号和剩余名额，再点“确认接收”。显示“匹配已生效”后，可在“我的学生”核对。可在本批截止前分次确认，但累计接收不得超过可用名额。

4. 标记本批选生完成

本批处理完毕，点击“本批选生完成”；本批不接收学生也可标记完成。标记后，截止前仍可用剩余名额补选，但必须再次执行“预览 → 确认接收”。

5. 继续后续时段和第二轮

有剩余名额时，按各时段开始时间进入工作台。第二轮待学生重新填报后，仍按三个志愿顺序反选。名额由学院按批次设置，两轮共用。

操作	结果
勾选学生 / 预览	尚未建立导师关系；未确认的勾选不生效。
确认接收	立即匹配并占用名额，教师不能自行撤回。
本批选生完成	标记当前志愿批次已处理，不代表整轮或全部双选结束。

各时段按设定时间切换。未接收学生自动进入后续流程，无需逐个拒绝。名额不足、学生已匹配或提交失败时，刷新名单并核对“我的学生”；误选请联系学院。

无法在线办理时，可将接收意见反馈给学院管理员，在当前时段代办。候选PDF只反映导出时的名单；以平台确认后的“我的学生”为准。



匹配后的导师变更

导师匹配生效后，因个人原因需更换导师的，由学生申请；因导师离职、退休等客观原因需调整的，由管理员发起。

学生申请

1. 先与原导师、新导师线下沟通，再进入“我的导师 → 申请更换导师”。
2. 选择新导师，填写原因，勾选“已与原导师、新导师线下沟通”，点击“提交申请”。看到“申请已提交”后，在“变更记录”查看进度。
3. 个人原因的申请按原导师 → 新导师 → 教学秘书 → 审批领导办理。终审通过后关系变更生效；此前仍由原导师指导。

教师确认

进入“导师工作台 → 变更审批”，打开申请，核对学生、变更原因和当前环节。轮到本人时，点击“通过”并确认，或填写原因后“驳回”。新导师通过时会预留名额，终审通过后转为正式占用。

撤销、驳回与名额不足

情况	处理规则
学生撤销	个人原因申请正式生效前，可在申请详情点击“撤销申请”。原导师关系保持。
申请被驳回	本次申请结束，查看具体原因；未改变原导师关系。
新导师名额不足	先联系管理员核对或调整名额，再由新导师确认。
申请次数	在读期间，个人原因变更最多成功一次。驳回或撤销不消耗机会；同一时间只能有一份进行中的申请。

客观原因变更由管理员发起，经新导师 → 审批领导通过后生效，不消耗学生个人原因变更机会。申请撤销、驳回或终止后，预留名额释放。



管理员操作

[修订](#)

创建批次、调整名额、查看双选进度、发送提醒和代办反选，请使用电脑管理端。

双选进行期间

H5用于办理本人获授权的变更审批。需根据教师线下反馈代办反选时，在电脑端进入“**导师管理** → **双选进度** → **导师反选进度**”；具体步骤见管理端手册。

匹配后发生导师变更

服务 → 导师变更审批 → 打开申请

1. 核对申请

查看学生、原导师、新导师、申请原因及处理记录，确认当前待处理环节。

2. 提交处理意见

有办理权限且轮到本人环节时，点击“通过”或“驳回”；驳回必须填写具体原因。通过时按弹窗确认。

3. 查看处理后的状态

提交后核对状态和记录。普通环节通过后进入下一环节；终审通过后新导师关系才生效。已结束事项不要重复办理。

申请类型	处理顺序
学生因个人原因申请	原导师 → 新导师 → 教学秘书 → 审批领导
管理员因离职、退休等原因发起	新导师 → 审批领导

同一环节配置多位审批人时，任一有资格人员通过即可进入下一步。没有操作按钮时，先核对当前节点、申请状态和本人授权。最终生效前仍由原导师指导。

新导师确认时需有可用名额；不足时由有权限的管理员在管理端调整。审批超期不会自动通过。