

研究生指导教师资格在线申报指南

2023-05-04

请申请人遵循如下步骤，完成研究生指导教师资格在线申报工作。

第一步：访问“导师遴选”应用

访问武汉大学信息门户（my.whu.edu.cn），登录成功后进入“应用中心”并搜索“导师遴选”应用，如下图所示。



第二步：填写申请信息

单击“导师遴选”应用，进入导师资格申请流程的第一个环节——“申请信息”页面，如下图所示。

1.申请信息 2.基本信息 3.教学科研信息 4.确认提交

选择导师类别

学术学位博士生导师 **【注：您已拥有该导师身份，可提交跨专业导师申请！】**

序号	已遴选院系	已遴选一级学科/专业学位类别	已遴选二级学科/专业领域
1	104 信息管理学院	图书情报与档案管理	120501 图书情报

专业学位博士生导师 **【注：您还未拥有该导师身份，可提交新增导师申请！】**

学术学位硕士生导师 **【注：您已拥有该导师身份，可提交跨专业导师申请！】**

序号	已遴选院系	已遴选一级学科/专业学位类别	已遴选二级学科/专业领域
1	104 信息管理学院	图书情报与档案管理	120501 图书情报

专业学位硕士生导师 **【注：您已拥有该导师身份，可提交跨专业导师申请！】**

序号	已遴选院系	已遴选一级学科/专业学位类别	已遴选二级学科/专业领域
1	104 信息管理学院	图书情报硕士	125500 图书情报

[保存并下一步](#)

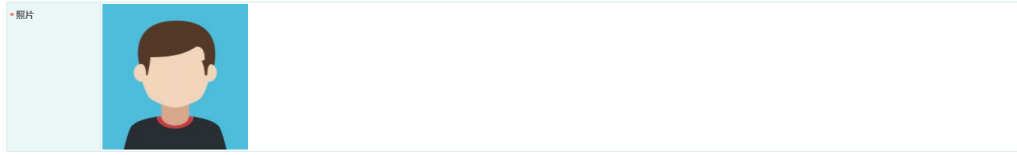
在“申请信息”页面上显示了学术学位博士生导师、专业学位博士生导师、学术学位硕士生导师和专业学位硕士生导师共四种导师类别，系统会根据当前申请人是否已拥有某种类别的导师身份和已遴选专业情况，自动提醒申请人在某一导师类别可提交的申请类型（新增导师申请、跨专业导师申请）。例如：如果申请人已具有学术学位博士生导师身份，则该类别下仅能提交跨专业导师资格申请；如果申请人尚未拥有专业学位硕士生导师身份，则该类别下仅能提交新增导师资格申请。

注意:申请人在选择“申请一级学科/专业学位类别”和“申请二级学科/专业领域”时，应与拟申请院系负责导师遴选工作的研究生管理人员充分沟通，确认该院系当前在哪些一级学科/专业学位类别和二级学科/专业领域接收导师遴选申请。

第三步：填写基本信息

申请人在“申请信息”页面上完成导师类别、申请院系、一级学科/专业学位类别、二级学科/专业领域的选择，单击“保存并下一步”按钮，进入导师资格申请流程的第二环节—“基本信息”页面，如下图所示。

照片



基本信息

职工号	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>	性别	男
出生日期	<input type="text"/>	证件类型	居民身份证	证件号码	<input type="text"/>
国家地区	中华人民共和国	民族	其他	政治面貌	群众
专业技术职务	教授	专业技术职务等级	请选择...	专业技术职务聘任时间	<input type="text"/>
现就职	请选择...	参加工作时间	<input type="text"/>	人事所在单位	新闻与传播学院
人事状态	请选择...	所在院系	103 新闻与传播学院		
入选人才项目名称及入选年份	<input type="text"/>				
海外研修（访学）经历	请选择...	是否具有国内外学术兼职	请选择...		0/1000
国内外主要学术兼职	如果是否具有国内外学术兼职请选择否则不填				

通过学校人力资源系统，系统已获取了申请人的基本信息、学历学位信息、联系方式等，申请人可在此基础上完善各数据采集项内容。

注意：职工号、姓名、性别、出生日期、证件类型、证件号码、国家地区、民族、参加工作时间、人事所在单位、人事状态这十一项基本信息不允许申请人自行修改，如发现存在信息错误或缺失情况，请联系学校人事部门在人力资源系统中进行调整，本系统每天会从人力资源系统中定时获取最新数据并自动更新。

第四步：填写教学科研信息

申请人在“基本信息”页面上完成填报后，单击“下一步”按钮，进入导师资格申请流程的第三环节—“教学科研信息”页面，如下图所示。



通过学校的科研服务平台、人文社科管理系统、机构知识库、职称评审系统、本科教务管理系统和研究生综合服务平台等业务系统，系统已获取了申请人在科研、教学、指导研究生等方面的相关信息，申请人如对某一教学科研信息的准确性存在异议，可单击“修改”链接，完善并确认各数据项的准确性。如发现缺少某教学科研信息，可在学校相关业务系统中完成信息登记与审核流程，本系统每天会定时获取申请人最新的教学科研信息并自动更新。申请人可在本系统左侧菜单栏中单击“其他服务”菜单下的相应菜单项，跳转至学校相关业务系统。申请人也可在本系统中自行新增教学科研信息，请确保录入的各数据项的真实性和准确性。需要说明以下几点：

1、科研信息

- 如下图所示，申请人在编辑论文、著作、专利和获奖四类成果时，可以设置某项成果是否为本人的代表性成果，代表性成果需要上传相关附件作为支撑材料，附件格式为 PDF、JPG 或 PNG，大小不超过 20MB。四类成果的代表性成果总数不超过 15 项。

新建(科研论文情况)

职工号	00007632	论文名称	
语种	请选择...	发表情况	请选择...
发表日期		本人排名	请选择...
论文类型	期刊论文	期刊(会议)名称	
国际标准期刊号 (ISSN)		收录情况	请选择...
发表刊物是否ESI收录	请选择...	发表刊物是否奖励期刊	请选择...
期刊分区	请选择...	DOI	
是否代表性成果	是		
论文上传	上传 (请上传附件)		

- 如下图所示，一旦申请人在成果（项目、论文、获奖、著作、专利）的编辑页面上完善了数据项内容并执行了保存操作，系统会根据项目的结题验收日期、论文的发表日期、奖项的获奖日期、著作的出版日期和专利的授权公告日来自动判断当前成果是否为近五年（2018-05-01~2023-04-30）的有效成果，系统会在成果列表的“是否有效”列中将近五年科研成果自动标识为“是”。

操作	是否有效	是否使用	论文名称	语种	发表情况	发表日期	本人排名
修改 删除	是	是		中文	正式见刊	2019-04	第一作者
修改 删除	是	是		中文	数据库正式收...	2019-01	通讯作者

- 如下图所示，如果申请人希望某项成果在导师资格申请表中得以体现，可单击“使用”按钮将其“是否使用”置为“是”。

新增	使用	不使用				
<input type="checkbox"/>	操作	是否有效	是否使用	论文名称	语种	发表情况
<input type="checkbox"/>	修改 删除	是	是		中文	正式见刊
<input type="checkbox"/>	修改 删除	是	是		中文	数据库正式收...

2、教学信息

系统通过学校的本科教务管理系统和研究生综合服务平台获取了申请人近年来的本科生和研究生开课情况，并根据开课学年自动判断其是否属于近三年教学任务（开课学年为 2020、2021 和 2022）。

对于近三年的开课情况，申请人可以通过单击“使用”或“不使用”按钮来决定这些信息是否显示在导师资格申请表中。

3、指导学生

系统通过学校的研究生综合服务平台获取了申请人作为主导师近三年（2020、2021、2022）指导本校研究生的情况，该信息不允许自行修改。申请人可新增近三年作为主导师指导外校研究生的信息，并通过单击“使用”或“不使用”按钮来决定这些信息是否显示在导师资格申请表中。

申请人也可新增近三年（2020、2021、2022）协助其他老师指导研究生的相关信息，并通过单击“使用”或“不使用”按钮来决定这些信息是否显示在导师资格申请表中。

4、团队信息

对于申报博士生导师资格的申请人，可新增近年来与其他老师联合指导博士研究生的团队成员信息，并通过单击“使用”或“不使用”按钮来决定这些信息是否显示在导师资格申请表中。

第五步：确认提交

申请人在“教学科研信息”页面上完成填报后，单击“下一步”按钮，进入导师资格申请流程的最后一个环节—“确认提交”页面，如下图所示。

✓ 本人承诺以上信息属实，如有虚假，则取消本次申请资格！

注：

- 1、在提交申请前，欢迎您使用“在线签名”功能，系统将为您生成一个手写体的电子签名。
- 2、您也可以选择不使用“在线签名”功能，在勾选完承诺信息后直接提交申请。

提交申请

在线签名

申请人可在勾选了承诺信息后单击“提交申请”按钮提交申请信息。

“在线签名”功能可由申请人自行决定是否使用，单击该按钮后申请人可利用微信扫码功能扫描系统展示的二维码，并在移动设备（手机、PAD 等）屏幕上签名，系统将生成一个手写体的电子签名并将其展现在页面上承诺信息下方，如下图所示。

✓ 本人承诺以上信息属实，如有虚假，则取消本次申请资格！



已完成签名，签名时间:2021-05-05 14:06:49; 提交时间:2021-05-05 14:06:57;

第六步：打印资格申请表

如下图所示，申请提交完毕后，系统会为申请人自动生成导师资格申请记录，如果申请人填报时同时选择了多个申请院系、一级学科/专业学位类别和二级学科/专业领域，系统将自动生成多条申请记录，每条申请记录对应特定的院系、一级学科/专业学位类别和二级学科/专业领域。系统会根据申请类型（新增导师申请、跨专业导师申请）的不同将申请记录分别显示在“新增导师申请记录”页签和“跨专业

导师申请记录”页签中。

新增导师申请记录		跨专业导师申请记录			
操作	审核状态	导师类别	申请院系	申请一级学科/专业学位类别	申请二级学科/专业领域
查看 撤回 打印申请表	待院系审核	学术学位博士生导师	104 信息管理学院	管理科学与工程	120100 管理科学与工程
查看 撤回 打印申请表	待院系审核	学术学位硕士生导师	104 信息管理学院	图书情报与档案管理	120502 情报学

K < > >| 1-2 总记录数 2 总页数 1 跳转到 1 页 每页显示 20

例如：如果一位申请人同时填报了“学术学位博士生导师”新增导师申请、“学术学位硕士生导师”和“专业学位硕士生导师”跨专业导师申请，系统将会生成 3 条申请记录，其中“学术学位博士生导师”新增导师申请显示在“新增导师申请记录”页签中，“学术学位硕士生导师”和“专业学位硕士生导师”跨专业导师申请显示在“跨专业导师申请记录”页签中。

申请人如需对某条申请记录进行修改，可单击“撤回”链接，修改填报信息并重新提交。**需要特别注意的是，为了确保不同申请记录的一致性，申请人一旦撤回、修改并重新提交了某条申请记录，对其他申请记录也应予以撤回并再次提交（无需修改）。**

申请人对申报信息最终确认无误后，可单击“打印申请表”链接，导出或打印导师资格申请表。如存在多条申请记录，每条申请记录均应打印相应的资格申请表。申请表打印完成后，申请人应在纸质表格的本人承诺部分手写签名，并根据遴选工作程序完成后续审核流程。

本人承诺以上信息属实，如有虚假，则取消本次申请资格。

申请人签名：

日期：