

导师资格认定申请系统操作手册

一、系统登录

1. 打开西安电子科技大学官网（<https://www.xidian.edu.cn>），点击页面底部“研究生系统”，通过学校统一身份认证账号和密码登录。



二、功能选择

1. 点击右上角用户角色切换按钮，切换至“在职教职工”或“导师组”角色；
2. 在左侧菜单栏，点击“导师管理”-->“导师资格认定管理”-->“导师任

职资格申请”；

3. 根据需要，点击“新增申请”（用于申请新导师资格）或“转学位点申请”（用于已获得导师资格教职工转资格所在学位点）；

4. 点击蓝色“新增”按钮，进入申请数据填报页面。

注：“新增申请”（用于申请新导师资格）或“转学位点申请”（用于已获得导师资格教职工转资格所在学位点）均须处于申请时间范围内才可进行申请，超时或未到时蓝色“新增”按钮为灰色，无法申请。



三、数据填报

1. 申请信息填报

（1）选择导师性质，人事关系在西电教职工请选择“专职”，人事关系不在西电请选择“兼职”；

（2）根据实际选择认定导师类别；

（3）根据实际选择招生单位和导师资格认定所在学位点；

（4）点击“保存并下一步”。

注：若在选择新增认定某一种导师类别时，发现页面里没有相应导师类别可供选择，需把往年同一导师类别的申请记录撤回删除后才能重新申请，学院已审核过的数据需联系学院管理员退回后才能删除。



2. 基本信息填报

(1) 填报个人基本信息，其中部分数据（如“职工号”“姓名”等）直接取自人事系统数据，教职工用户端暂不能修改；

(2) 补充完基本信息后，点击“保存”以保存当前数据，点击“下一步”进入下一环节。

注：兼职导师要如实填报“是否签订聘用合同”“聘任开始年月”“聘任截止年月”“聘任年限”等；已在校外取得导师资格的教职工可在“已任博导资格证明”处上传相关证明材料。



补充完基本信息后，点击“保存”以保存当前数据，点击“下一步”进入下一环节

3. 申请数据填报

(1) 点击左侧“个人信息”“科研信息”“教学信息”“指导学生”下的二级菜单，进行主要经历、论文、专利、项目、开课、指导学生等情况填报；

(2) 点击蓝色“新增”按钮，进行对应业绩新增填报录入（若未出现蓝色“新增”按钮及相应填报框，请进行浏览器页面缩放，页面调至合适大小蓝色“新增”按钮及相应填报框会自动出现）；

(3) 点击“下一步”保存并进入下一环节。

注：申请数据应严格按照导师选聘相关要求和系统填报说明如实填报。



4. 主观陈述填报

(1) 填报主观陈述内容，完成后点击“保存并下一步”进入下一环节。

注：避免将特殊字符复制于填报框内，否则可能引起字符显示异常或无法保存并下一步情况；建议将填报文字先复制于Windows自带的记事本软件中，然后从记事本软件复制于填报框中。



5. 确认并提交

- (1) 阅读承诺内容，勾选承诺框；
- (2) 点击“提交申请”，正式提交导师资格认定申请。



四、流程审核

1. 在左侧菜单栏，点击“导师管理”-->“导师资格认定管理”-->“导师任职资格申请”可查看导师资格认定申请记录，查看审核节点和审核状态；
2. 点击蓝色“新增”按钮，可继续申请认定更多导师身份；

3. 点击“查看”“撤回”，可查看、撤回并修改、或撤回并删除申请数据；若院系已审核，“撤回”按钮将变为“打印简况表”按钮，点击可下载打印简况表；若院系已审核后还需修改，可联系院系管理员退回至草稿状态后进行修改或删除申请数据。

点击蓝色“新增”按钮，可继续申请认定更多导师身份

序号	操作	职工号	导师类别	审核节点	审核状态	招生培养单位	一级学科	学科方向1	学科方向2
1	查看 撤回	ampadmin	专职学术学位...	院系	待审核	001 通信工程学院	0810 信息与...	新型通信网地理...	

查看审核节点和审核状态

点击可查看、撤回并修改、或撤回并删除申请数据，若院系已审核，须联系院系管理员退回至草稿状态后进行修改或删除