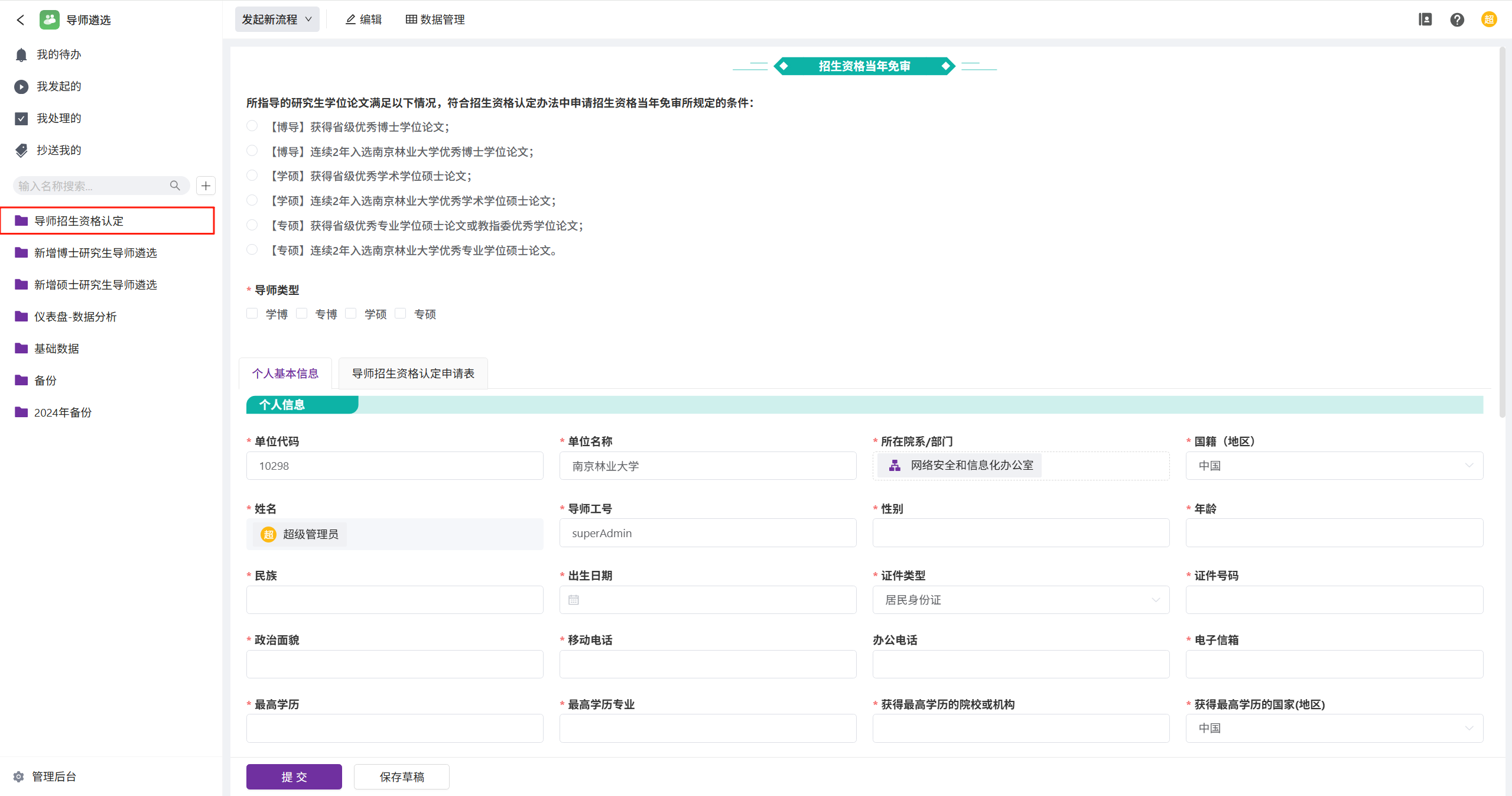
# 导师遴选系统招生资格认定版块操作说明（申请人版）

## 一、导师招生资格认定申请

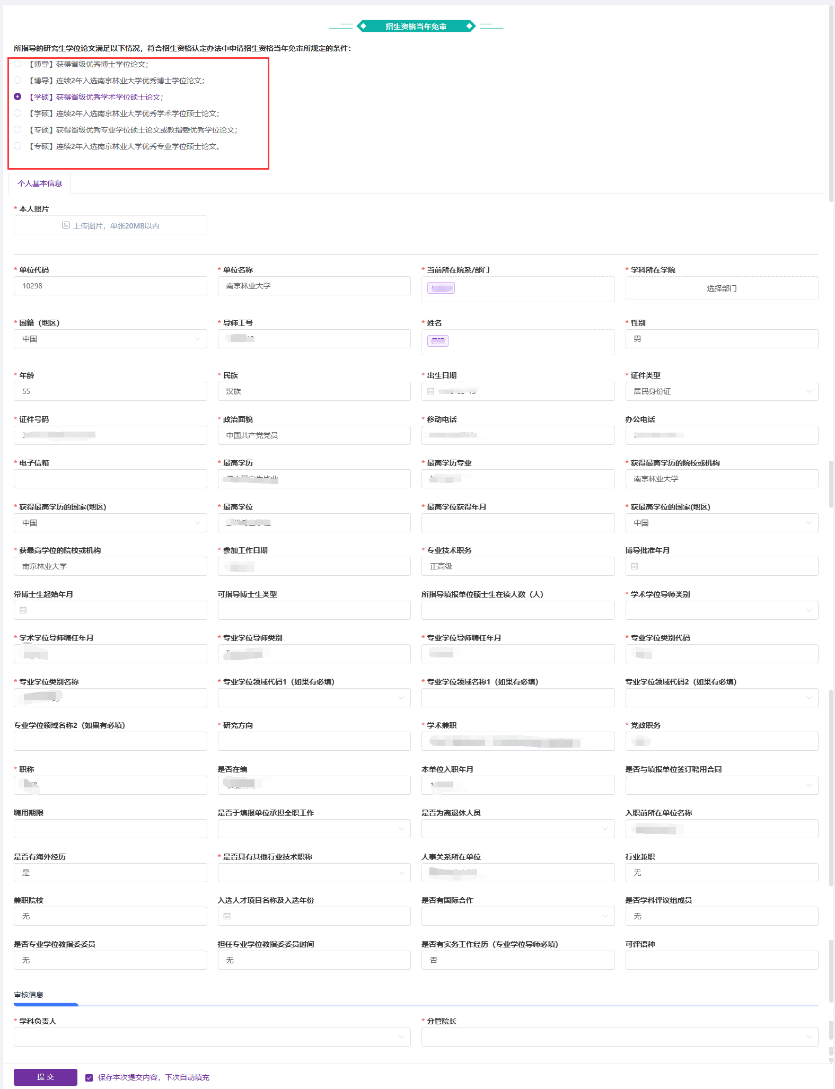
**1. 在学校“网上办事服务大厅”中找到“可用应用”，点击“公共服务”并找到“导师遴选”应用；**

**2. 点击“导师资格认定”表单进行填写**



**3. 完善个人基本信息**

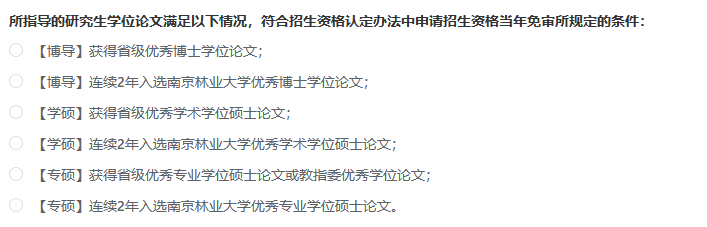
**个人基本信息中，带\*是必填项，大多数据都能从学校源库中直接获取，获取不到或者获取错误的请自行更正。**

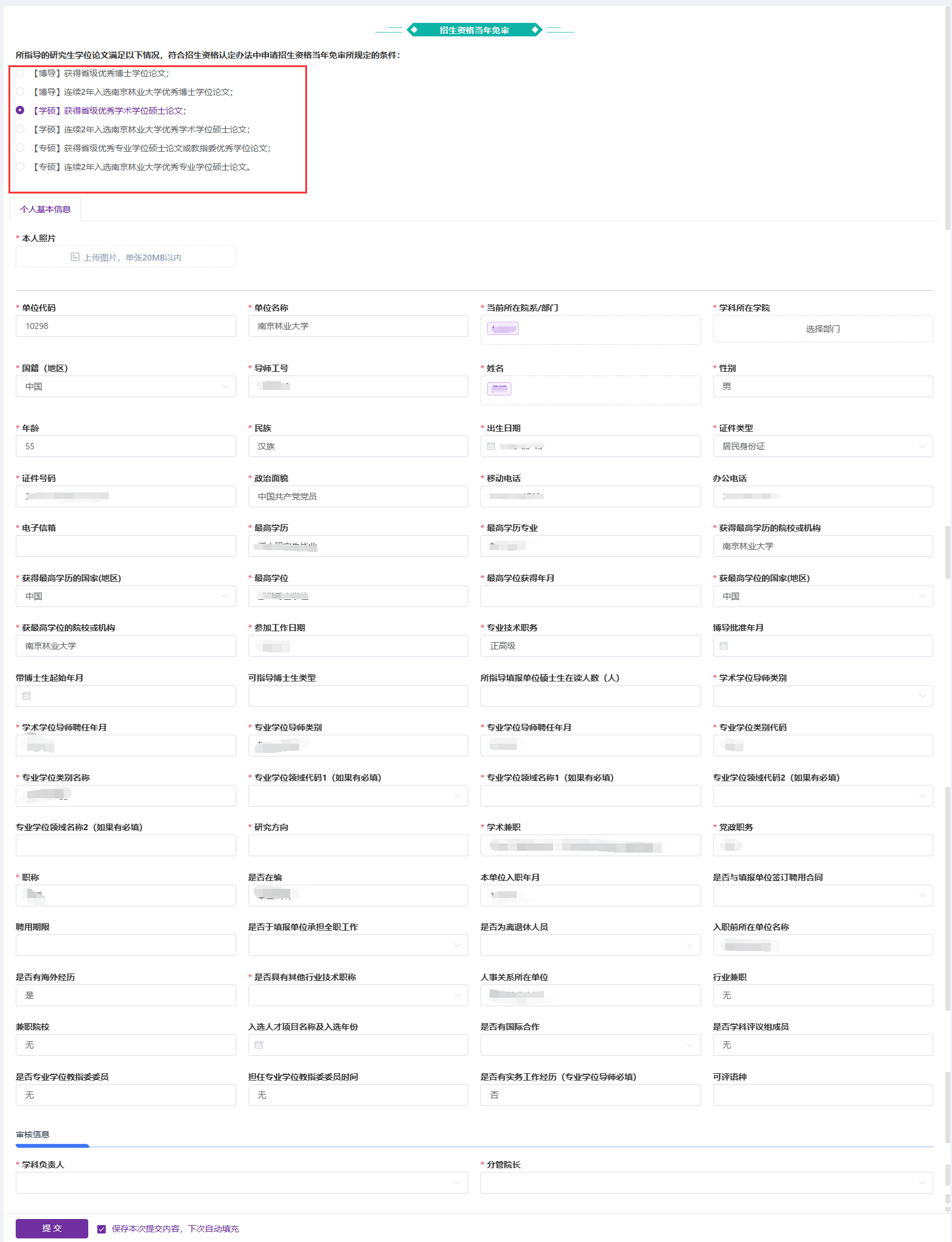


**4. 符合“申请招生资格当年免审”者：**

**只需完善个人基本信息，选择学科负责人即可，无需填写“导师招生资格认定申请表”。**

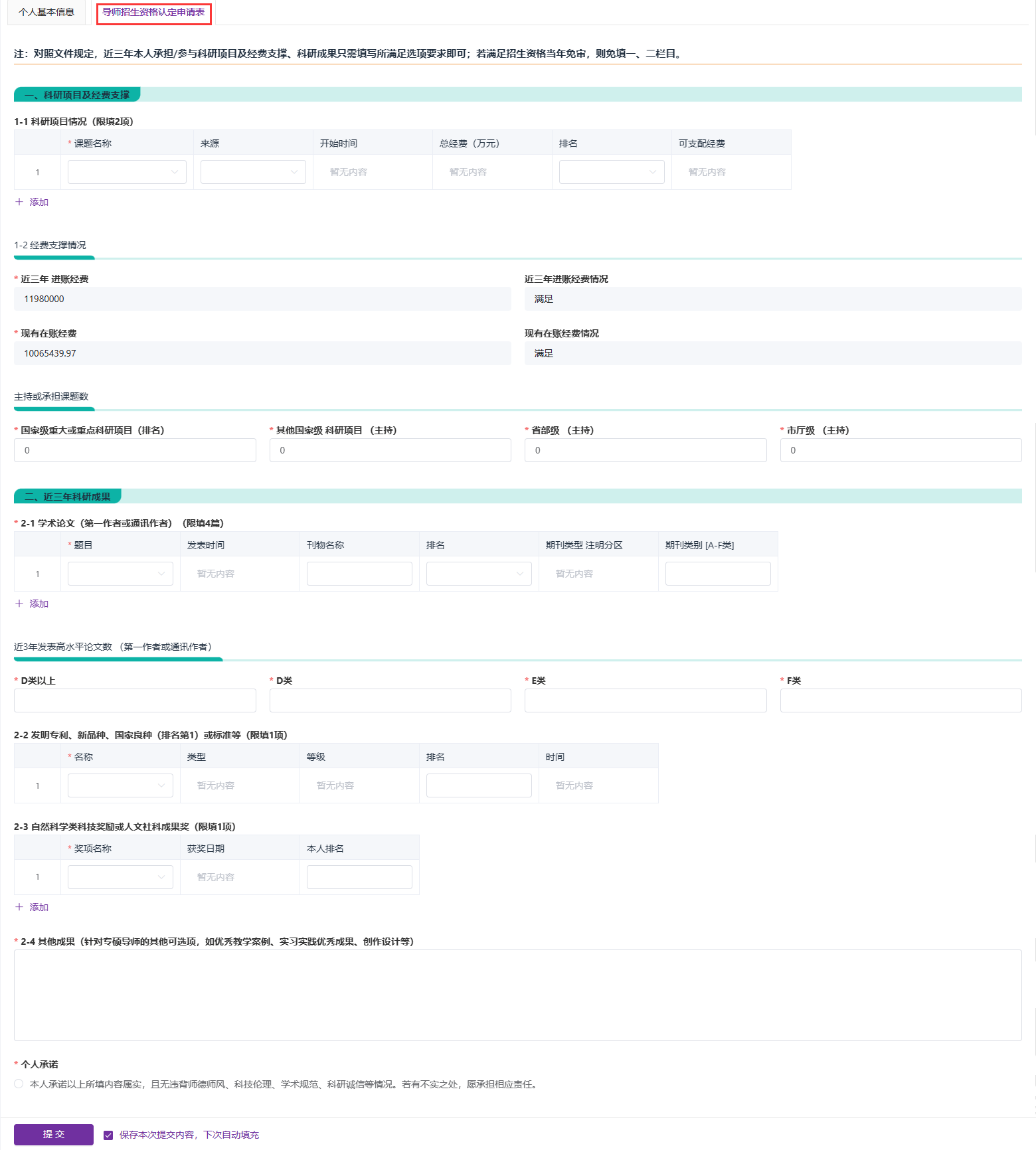
**申请人满足以下情况之一的，可申请当年招生资格免审**





**5. 如申请人不满足“免审条件”的，请填写“导师招生资格认定申请表”**

**完成个人基本信息、学科负责人信息填写后，填写导师招生资格认定申请表。**

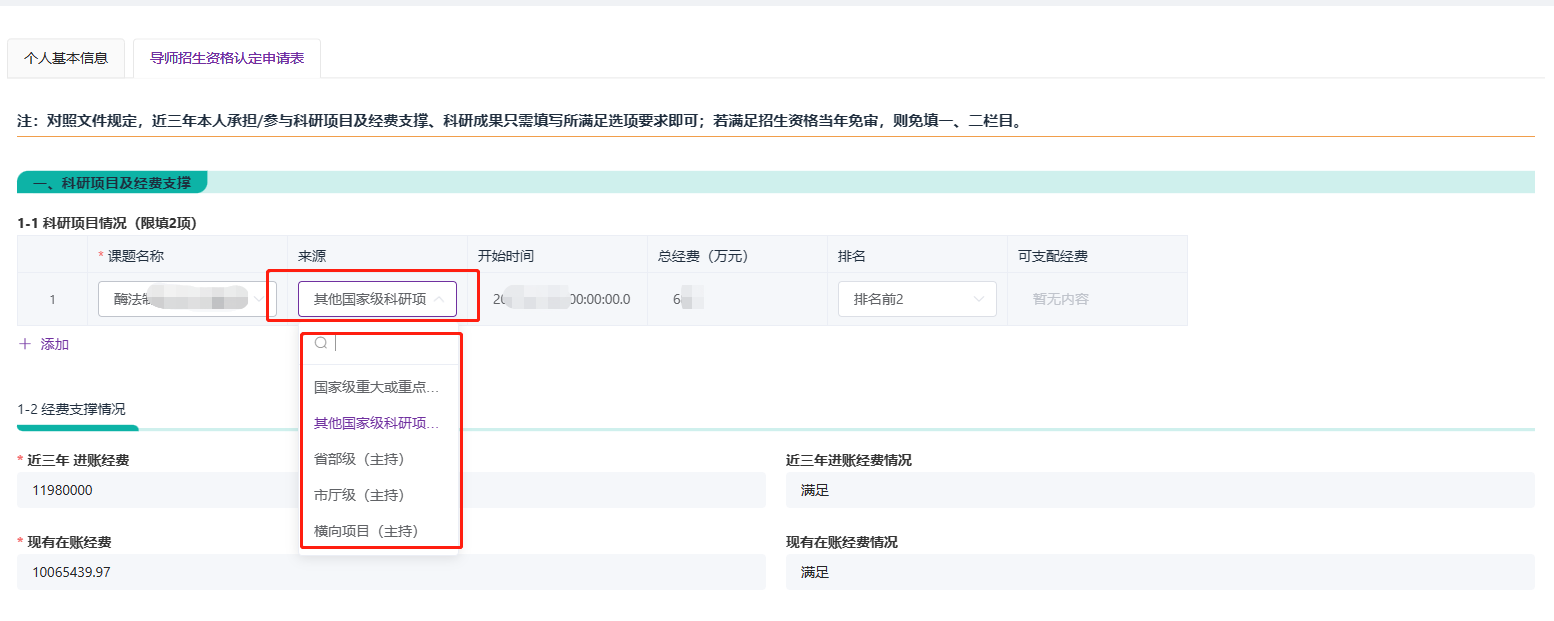


**6. 科研项目情况（限填2项）具体内容填写规则**

1. **点击“课题名称”下拉框，系统会自动筛选过滤出本人科研项目，从中选择一项**



1. **然后选择此项目的“来源”和“排名”**



1. **添加第二条科研项目，点击左下角的“添加”按钮，其他步骤如上。**



1. **也可对其进行删除操作**



**7. 经费支撑情况内容填写说明**

**近三年进账和现有经费无需自己填写，已和财务处对接，此处不但会展示金额还会展示是否满足导师招生资格认定的要求。**

注：申请导师类别选择不同需要满足的条件也不同，详情查看**（南林研[2025]61号）**文件



**8. 主持或承担课题数填写说明**

**自行整理，自行填写**



**9. 近三年科研成果填写说明**

**其中“学术论文”、“发明专利”、“自然科学类科技奖励或人文社科成果奖”填写要求和第5条一致。“近3年发表高水平论文数 ”和“其他成果”自行填写。**



**10. 最后点击“个人承诺”即可提交该申请**



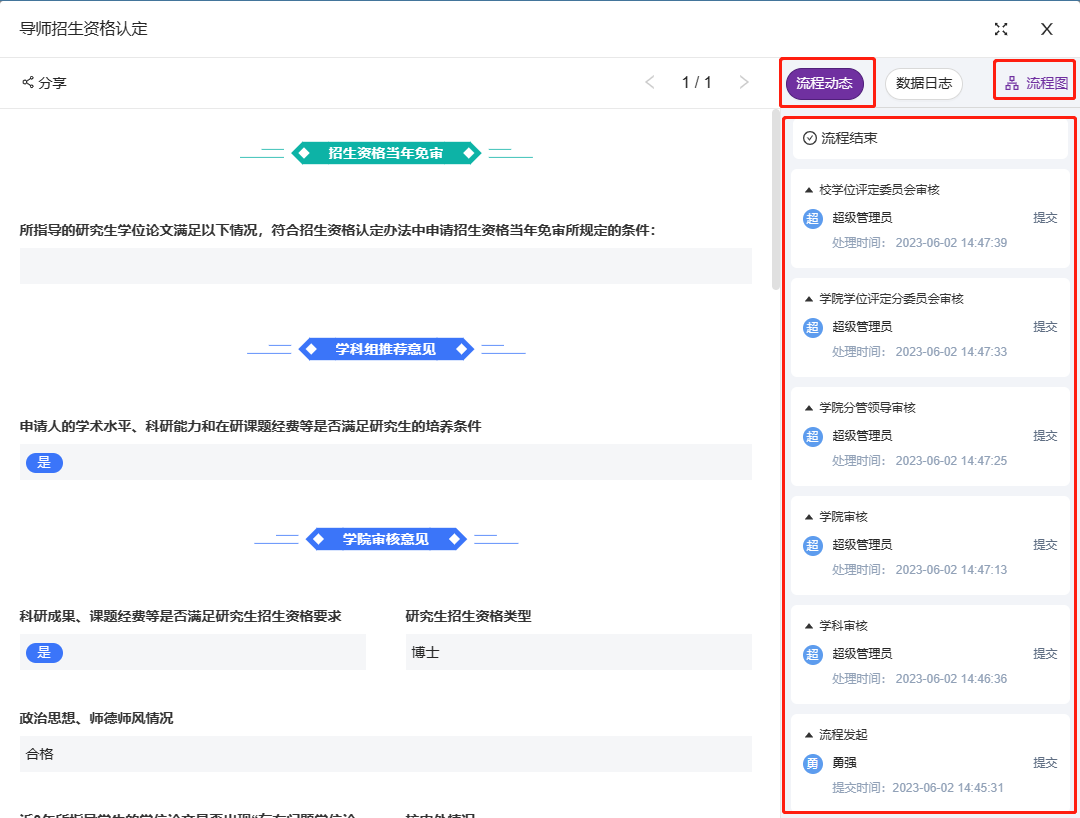
## 查看本人提交的数据

**将“直接提交数据”权限组切换到“查看本人数据”权限组**



## 查看本人数据的流程动态

**在“查看本人数据”权限组里，点击该数据，即可看到“流程动态”以及“流程图”等信息**



## 打印模板使用

——打印模板只适用于电脑端，请在电脑端操作。

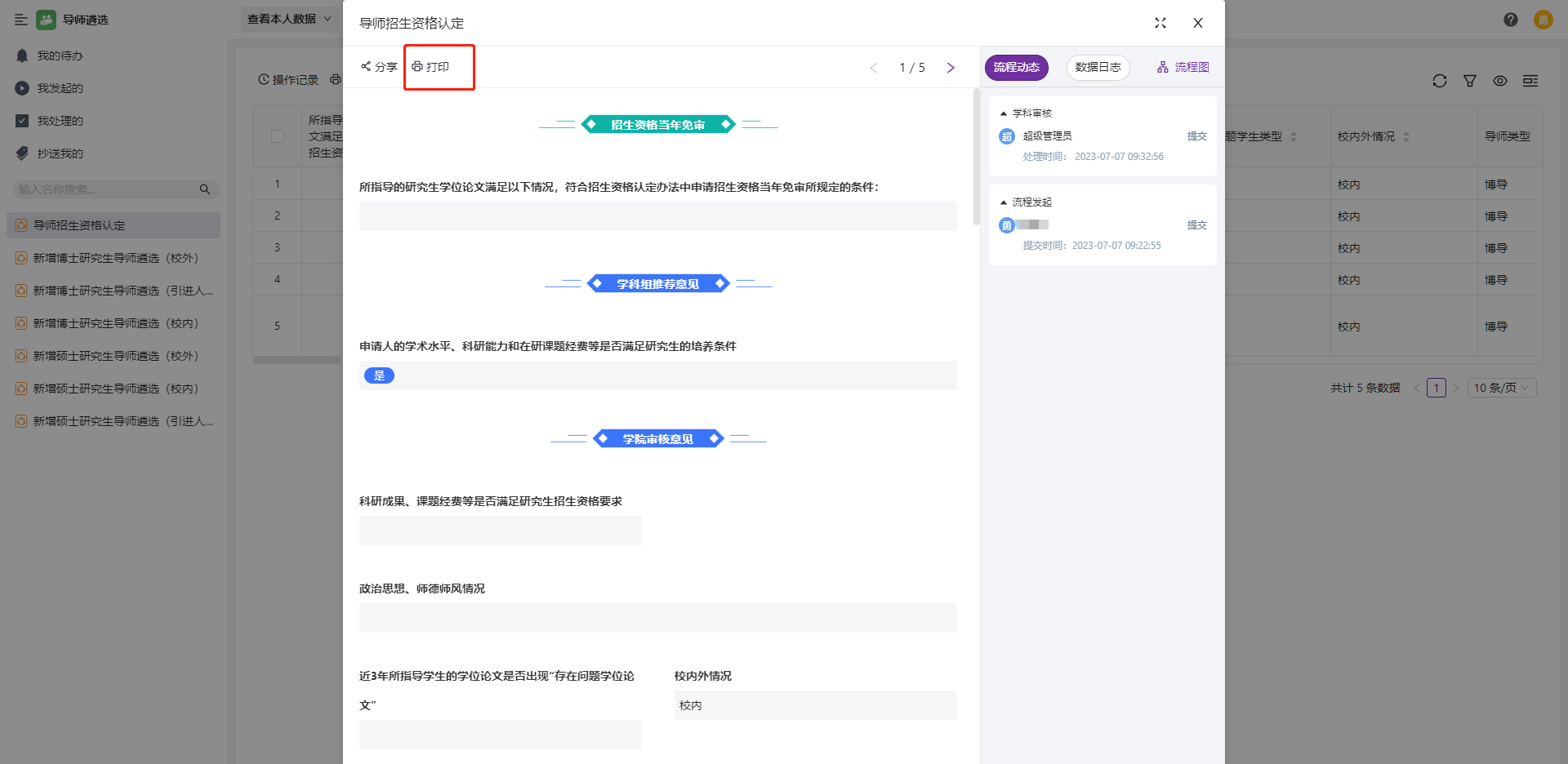
1. **切换权限组**

将“**直接提交数据**”切换到“**查看本人数据**”权限组



1. **选择需要打印的数据进行打印**

点击打开需要打印的数据，选择“**打印**”。



打印好后，可以选择保存到“**本地**”也可直接连接“**打印机**”进行打印。