研究生导师《招生资格审定表》填报说明

研究生导师《招生资格审定表》通过指定系统（http://cas.upc.edu.cn/cas/login）进行填报。表中大部分信息通过系统直接从学校“教工一张表”调取，个别信息则需申请人自行录入完善，具体说明如下：

1. 系统中所调取数据“近五年”时间为2020年1月1日至今，“近四年”时间为2021年1月1日至今，“近三年”为2022年1月1日至今。
2. **封面**：请先选择学院，然后从“学科专业代码和名称”“类别及领域代码及名称”下拉菜单中进行对应选择。
3. **个人基本信息**：“行政职务、连续海外经历、人才称号、移动电话和电子邮箱”项，不能为空，没有可填“无”。
4. **学术成果**

**Ⅱ-1 科研论文：**符合申报条件的科研论文按照“学校分类”的顺序（T1、T2、T3···）排列，其他论文列在其后。“第一作者是否为所指导研究生”项进行勾选补充。

**Ⅱ-3 科研奖励：**按“国家奖”、“省部级一等奖”、“省部级二等奖”排序。

1. **科研项目**

“项目下达部门”、“本人可支配经费”和参与项目的“第一负责人”项需补充录入，不能为空。

1. **研究生培养**

研究生培养部分均需手动录入，**空项填“无”**。“本人主讲过的研究生或本科生主干课程”中的同一门课可以列一条，时间按照时间段填写，如“2024.3-2024.6”，课时：32。

1. **实践经验及成果论述**

简要填写本人申报专业领域相关工作经验、主持过专业领域项目等内容。

1. **其他**

如申请者仍有重要学术成果且符合文件的条件要求但未能列入表格的，在“其他”一栏中录入。

1. **系统流程**

申请人系统填报提交（e站通—博士生导师招生资格审定/硕士生导师招生资格审定，每人**限填1个**申请表，**不能重复填报**）—申请人打印签字—提交纸质材料至相关学院—学院审核（系统登录e站通/我的事项/我的任务-同意/退回修改）。

修改：学院退回—申请人进入 我的事项/我的发起 找到原表—修改后提交。