2024年导师年审注意事项

一、系统登录

导师年审工作统一从学校“信息综合服务平台”进入，登录学校门户后，在工作台找到“导师管理”模块下的“研究生导师年度审核”应用进入。

2024年导师年审年龄要求为1967年6月30日之后出生的在岗教职工，即今年57岁。不在此范围的教师一般为两类：一是1962年6月30日至1967年6月30日出生的二级教授，以及**已在学校人事处办理了**延退的校内教师。二是与学校签订协议的校外导师，需在人事处报备取得**正式工号**。

以上特殊情况，学院可在导师办理相关手续后，报请研究生院添加至年审系统后，登录申报。

二、导师申报说明

导师申报界面首先要选择申报导师类型，分为学术型博士生导师、学术型硕士生导师、专业学位博士生导师、专业学位硕士生导师四类，根据学校《年审办法》“导师原则上只能在1个一级学科（专业学位不超过2个类别或领域）下提出博士或硕士招生申请。”因此每个类型（除专硕）只可添加一条，如遇特殊情况需双方单位充分沟通，提前报学校审批。

各学科专业的科研经费审核标准，按照各单位备案的《导师年审实施细则》与学院确定后设置，最迟截止时间：5月11日。（导师登陆申报开启时间：5月13日）

三、基本信息说明

个人基本信息界面，工号、姓名等基本信息来自于学校人事系统，其他信息请导师尽量填写完整，审核时注意以下信息：

1.申报**专业学位导师类型**的，请务必填写“是否有校外合作导师”“是否能提供实践基地”“是否有横向项目”；

2.近三年的**引进人才**，请务必填写“引进人才来校报到时间”；

3.在学校规定退休年龄时，按照研究生基本学制年限**不能完整培养一届研究生的导师**，相关学院在年审时需指定“第二导师”；

4. **与学校签订协议的校外导师**，请务必填写“是否外聘导师”“外聘导师单位”“聘任时间”“在我校受聘岗位”，以及（校内）“第二导师”；

5. **初次申请**招收培养博士、硕士研究生的教师，请务必填写“是否新晋博导/硕导”。

以上信息请填写完整，避免因最终汇总表生成信息不全导致的二次补报。

四、成果数据说明

**科研项目**经费信息：2021-2022年保留上年度年审通过数据，2023-2024年4月取自学校财务系统到位经费，近三年到位经费数据系统将自动汇总显示,方便学院审核。

**发表论文**信息：2021-2023年5月保留上年度年审通过数据，5月以后取自学校科研系统审核通过数据。

**授权专利**信息：2021-2022年保留上年度年审通过数据，2023年取自学校图书馆2023年专利数据通报。

其他科研成果奖励、品种、软著等，保留上年度审核通过数据。

以上数据由**导师所在单位科研秘书审核**。

五、信息提交说明

导师所在单位信息来自于学校人事系统，填报提交后，信息汇总至导师所在单位科研秘书端口审核。

如导师**所在单位显示非本学院**（挂职、双肩挑等），则**需手动选择【科研秘书所在单位】**，即本人所在单位。

如导师的**科研经费未达到**学院设置的经费审核标准，提交时**系统会自动提示**是否继续提交，**若强行提交系统会自动标识。**

因此，**收到该提示**的申请人**可返回**成果数据界面进行**修改**，**或与申报学科单位线下协商**，以免研究生秘书审核时“不通过”。

导师提交后，可在个人端口查看到审核状态，如有需求可打印申报表。

六、研究生秘书审核

导师提交申请后，申报信息提交至导师所在单位科研秘书端口审核，科研秘书核查填报科研项目、成果信息**属实予以通过**。

通过后，按照所申报学科提交至研究生秘书审核。研究生秘书可根据需要导出申报信息（含科研情况），上会审议，通过学位评定分委员会（学位评定工作小组）审议，研究生秘书可在系统中予以通过。

**特别说明：如果导师经费未达到该学科设定的经费审核标准，经系统提示也可以提交，但是是否通过，需要学位评定分委会审议，并在报送年审情况说明函中予以特别说明。**

七、学院领导审批

研究生秘书审核通过后，申报信息提交至各学科建设单位主管领导端口审批。领导审批完成后，可“打印汇总表”，并按年审通知要求报送至研究生院学位处（207）。

八、报送材料说明

1.各单位按照导师所在单位报送通过年审名单，经主管研究生领导审批、盖章后，**随函报送**。（详见模板）

2.按照《年审办法》，各单位审核通过的导师名单须在本单位**公示不少于5个工作日**，公示文件电子版同时报送。

3.申报导师如为延退教师，则需附学校人事部门审批的延退审批表；申报导师如为引进人才，则需附学校引进人才会议纪要。

4. 各单位对于初次申请招收培养博士（硕士）研究生的教师，须组织专家对其学术水平和指导研究生能力进行答辩评审，**答辩时间提前3天报学位处**，学校将安排学位与研究生教育督导组成员随机抽查。

5.本年度导师年审工作与专业学位校外合作指导教师聘任工作同时开展，聘任程序及相关要求按《西北农林科技大学专业学位研究生校外合作指导教师选聘及管理办法（试行）》（研院〔2019〕15号）执行，材料报送节点相同。

XXX学院2024年研究生导师招生资格年审情况说明（模板）

研究生院：

根据学校“关于2024年研究生指导教师招生资格年度审核工作的通知”，《西北农林科技大学研究生指导教师招生资格年度审核办法》（校研发〔2020〕220号），以及《XXX学院研究生指导教师招生资格年度审核实施细则》等文件，XXX学院组织开展了2024年研究生导师年度审核工作。

2024年XXX学院共审核导师XXX人，其中现任导师XX人，新晋导师XX人，外聘导师XX人，引进人才XX人，延退导师XX人，跨学院申报导师XX人（XX学院），经学院2024年5月XX日学院学位评定分委员会（或学位评定工作小组）审议，全部通过导师招生资格审核。特别说明：

（以下情况没有可不写）

1.新晋博导/硕导:…于X月XX日通过学院组织的首岗导师答辩评审，达到导师任职条件。

2.延退导师：…经人事处审批，延至XXXX年XX月XX日退休，审批文件随附。

3.外聘导师：

姓名： ,职称： ，年龄： ，工作单位： ，主要从事： ，聘任原因： ，在我校受聘岗位： ，聘期起讫时间： ，校内第二导师XXX负责落实外聘导师所招收研究生的培养经费，并负责研究生的日常管理。外聘导师在研究生培养方面履行我校导师岗位职责。

4.引进人才：…经学校XXXX年XX月XX会议研究，引进为博士/硕士生导师，会议纪要随附。

5.跨学院申报导师情况，审核通过原因等。

6.其他特殊情况说明。

审核通过导师名单已按要求在学院网站进行公示，现将2024年本单位导师年审材料报送研究生院。

请审查。

 主管院长（签名）：

XXX学院（盖章）：

 2024年6月XX日