

复旦大学研究生导师遴选网上申报操作指南

目录

一、系统登录.....	2
二、新任导师申请操作	5
三、转专业申请操作	11
四、跨专业申请操作	12
五、校外人员注册办法	14
六、系统问题联系方式	16

一、系统登录

1. 建议优先使用 chrome 浏览器
2. 登录入口

推荐使用“复旦大学网上办事大厅”(<http://ehall.fudan.edu.cn>), 搜索“**研究生导师遴选**”(支持模糊搜索), 点击后可阅读服务说明, 并点击“**进入服务**”。



或直接访问网址:

<http://yzsfwapp.fudan.edu.cn/gsapp/sys/xwdszcapp/entrance/index.do>



3. 登录帐号

校内老师 (含附属医院)、已有帐号校外人员请直接点击“**登录**”, 采用**统一身份认证**登录, 导师忘记密码请登录 <http://yzsfwapp.fudan.edu.cn/gsapp/sys/xwdszcapp/entrance/index.do> 找回密码。

校外人员若之前未注册过账号, 请点击“**校外人员申请注册**”进行帐号注册申请 (详见第 13 页“校外人员注册办法”)。

4. 进入页面

进入系统后, 页面显示如下, 如要进行导师任职资格申请, 请点击“**导师任职资格申请**”按钮进行下一步操作。



导师任职资格申请

人事所在单位		行政职务		专业技术职称	
授予学位学校		授予学位专业		最高学位层次	
最高学历名称		毕业学校		毕业专业	
导师类别/学科导					

详情>>

我的数据

个人数据

- 论文 6
- 论著 2
- 项目 2
- 获奖科研成果 3

教学管理

- 主讲课程 0
- 获教学成果奖 3

指导学生情况

- 指导学生 0
- 协助指导学生 5
- 协助指导学术队伍 0

二、新任导师申请操作

1.选择“新增申请”页，点击“新增”。



2.填写“申请信息”

①勾选申请新增的“导师类别”



②填写勾选类别详情



③完成后点击“保存并下一步”

3. 填写“基本信息”

红色*为必填项，其他内容可选填。

部分数据同步自学校人事部门系统，若信息有误需联系相关部门从数据源头进行修改。

非首次申请导师任职资格的老师，部分学历学位、联系方式等数据默认显示为历史申报数据，若有变更可以修改。


点击“保存”按钮可保存当前已填写的信息，若填写完成请点击“下一步”。

复旦大学 研究生导师系统 导师任职资格申请 教师组

申请导师

1. 申请信息 2. 基本信息 3. 申请数据 4. 确认并提交

照片

照片 

基本信息

职工号		姓名		性别	
出生日期	1900-01	证件类型		证件号码	
国家地区	请选择...	民族		宗教信仰	
政治面貌	群众	党政职务		参加工作时间	

学历学位信息

最高学位层次	学士	最高学位名称	30651 文物与博物馆硕士	获最高学位国家地区	阿富汗
授予学位学校	34	授予学位时间	2019-01	授予学位专业	45
最高学历名称	硕士研究生毕业	获最高学历国家地区	中国	毕业学校	45
毕业时间	2019-10	毕业专业	毕业专业		

联系方式

移动电话	13818868343	电子信箱1	yanqiuhu@12.com	电子信箱2	
------	-------------	-------	-----------------	-------	--

主要经历

新增 请从大学时填起

操作	自何年月	至何年月	工作部门	任职	数据来源
修改 删除	1900-01	1964-01	1	1	个人维护

共1条数据, 分1页显示, 每页显示 10 条数据。

学术团体任职情况

新增

操作	起始年月	终止年月	学术团体名称	职务	备注	数据来源
----	------	------	--------	----	----	------

兼职创业情况

新增

操作	起始年月	终止年月	单位名称	职位	备注	数据来源
修改 删除	2019-02	2019-03	1	1	1	个人维护

共1条数据, 分1页显示, 每页显示 10 条数据。

保存 **下一步**

4. 填写“申请数据”

申请数据包括“科研信息”(发表论文、出版论著、科研项目等)、

“教学信息”和“指导学生”等，请按需填写。

新增 只填报最近5年内获奖情况，所填报的数据若不在此时间范围内，将不显示在申报页面及履历表中。

操作	专利名称	知识产权类别	报权号	获批日期	本人排序	本单位是否为第一申请单位	是否行业联合专利
修改 删除	1	发明专利	1	2019-02-06	1	是	是
修改 删除	341	外观设计专利	1215	2018-02-01	2	是	是

5. 其他材料上传（选填）

您可在此上传一些“申请数据”中未包含的，且所属院系、学位评定分委员会要求提交的相关材料，如在其他学校已担任导师的证明、科研项目证明等，允许上传的文件格式为 pdf，若无上传材料，请直接点击【下一步】



6. 确认并提交。



6. 查看、打印与修改

申请提交后,可以在“新增申请”页面查看个人申请记录,并打印简况表。若需要修改,可在院系审核前,点击“撤回”,修改后重

新提交。

已审核的申请无法撤回，“草稿”状态的申请记录可以删除。

The screenshot shows the 'Graduate Supervisor System' interface. At the top, there is a header with the university logo and the text '复旦大学 研究生导师系统' (Fudan University Graduate Supervisor System) and a '首页' (Home) link. Below the header, the main title is '导师任职资格申请' (Supervisor Qualification Application). There are three tabs: '新增申请' (New Application), '转专业申请' (Transfer Application), and '跨专业申请' (Cross-major Application). A '新增' (New) button is visible. Below the tabs is a table with the following columns: '序号' (Serial Number), '操作' (Action), '职工号' (Employee ID), '导师类别' (Supervisor Category), '审核节点' (Review Node), '审核状态' (Review Status), '招生培养单位' (Admission and Training Unit), and '专业' (Major). The first row of the table has the following data: '1', '查看' (View), '打印简况表' (Print Summary Table), '撤回' (Withdraw), a greyed-out employee ID, a greyed-out supervisor category, '院系' (Department), '待审核' (Pending Review), a greyed-out admission unit, and a greyed-out major. The '撤回' button is highlighted with a red box.

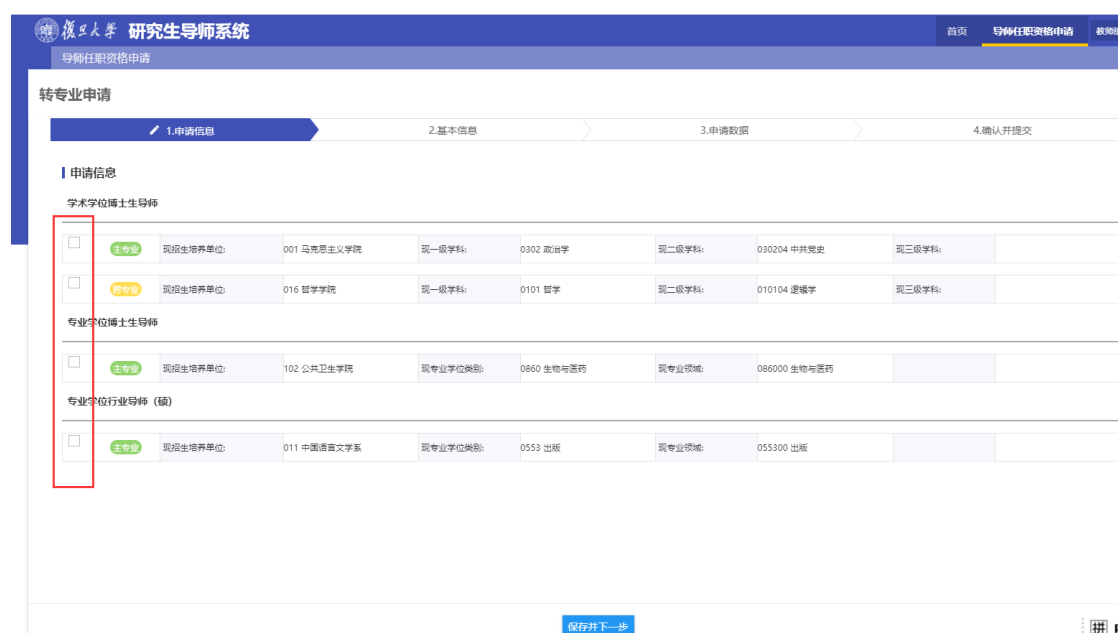
序号	操作	职工号	导师类别	审核节点	审核状态	招生培养单位	专业
1	查看 打印简况表 撤回			院系	待审核		

三、转专业申请操作

1.选择“转专业申请”页，点击“新增”。



2.选择拟转出专业的导师身份、专业，并填写转入专业详情。



3. “基本信息”、“申请数据”、“确认并提交” 填报步骤同新任导师申请操作。

四、跨专业申请操作

1.选择“跨专业申请”页，点击“新增”。



2.选择拟跨出专业的导师身份，并填写新跨专业详情。

The screenshot shows the '跨专业申请' (Cross-specialty Application) form. The '申请信息' (Application Information) section is highlighted with a red circle, showing the '学术学位硕士生导师' (Academic Degree Master Supervisor) option selected. The '拟跨专业' (Proposed Cross-specialty) section is also highlighted with a red circle, showing fields for '招生培养单位(*)', '一级学科(*)', '二级学科(*)', '三级学科', and '研究方向1*', '研究方向2*', '研究方向3*', and a checkbox for '置为主专业'.

可以通过勾选“置为主专业”，将拟新跨专业设置为“主专业”性质，审核通过后，新专业将具备“主专业”性质，原有主专业自动变更为“跨专业”性质。

1.申请信息	2.基本信息	3.申请数据	4.确认并提交
--------	--------	--------	---------

| 申请信息

✓ 学术学位硕士生导师

主专业	招生培养单位:	030 材料科学系	一级学科:	0805 材料科学与工程	二级学科:	080502 材料学	三级学科:	
取消	拟跨专业							
	招生培养单位(*):	请选择	一级学科(*):	请选择	二级学科(*):	请选择	三级学科:	请选择
	研究方向1:		研究方向2:		研究方向3:		置为主专业:	<input type="checkbox"/>

3. “基本信息”、“申请数据”、“确认并提交” 填报步骤同新任导师申请操作。

五、校外人员注册办法

1. 在登录页面点击“校外人员申请注册”，进入注册页面



说明

- 1、校内人员（含附属医院）请使用统一身份认证UIS账号登录系统；
- 2、校外人员初次使用，请先填写注册信息并提交，审核通过后，系统将自动生成账号并发送给您，使用该账号可登录系统，进入导师申报页面。

2. 填写注册信息

请如实、完整填写注册信息，并点击提交。

注册时填报的手机号码与电子信箱将用于接收生成的系统登录帐号，请留意填报近期常用设备，以免耽误信息接收。

校外人员注册申请

注册信息填写

- * 手机号码
- * 姓名
- * 性别
- * 电子信箱
- * 出生日期
- * 证件类型
- * 证件号码
- * 密码
- * 再次确认密码
- * 招生培养单位
- * 工作单位
- * 国家地区

3. 账号生成

注册信息审核通过后, 系统会通过手机短信及电子邮件的形式将生成的登录帐号发送给申请人, **请于收到账号两小时后**, 使用该帐号及注册时填写的密码登录系统。

请注意保存个人帐号及密码, 以便今后再次进入导师系统及学校其他相关研究生系统。

六、系统问题联系方式

网上填报过程中遇到的技术问题可致电学校信息化办公室：
65643207、65643247，电子邮箱：urp@fudan.edu.cn

政策咨询等问题可致电学位办公室：65641095（邯郸）、
54237240（枫林），电子邮箱：gs_supervisor@fudan.edu.cn