**在岗博士生导师系统填写说明**

一、登录导师遴选系统<http://dslx.ustc.edu.cn/>

1.校内导师可以点击“统一身份认证”登录  
2.导师门户系统（<http://dsxt.ustc.edu.cn/）有账户的导师，可以用导师门>

户系统账号和密码登录，无法登陆时在遴选系统点击“找回密码”。  
3.导师门户系统没有账户的导师，请先在遴选系统点击“找回密码”。若找回

密码无效，再点击“申请账户”。

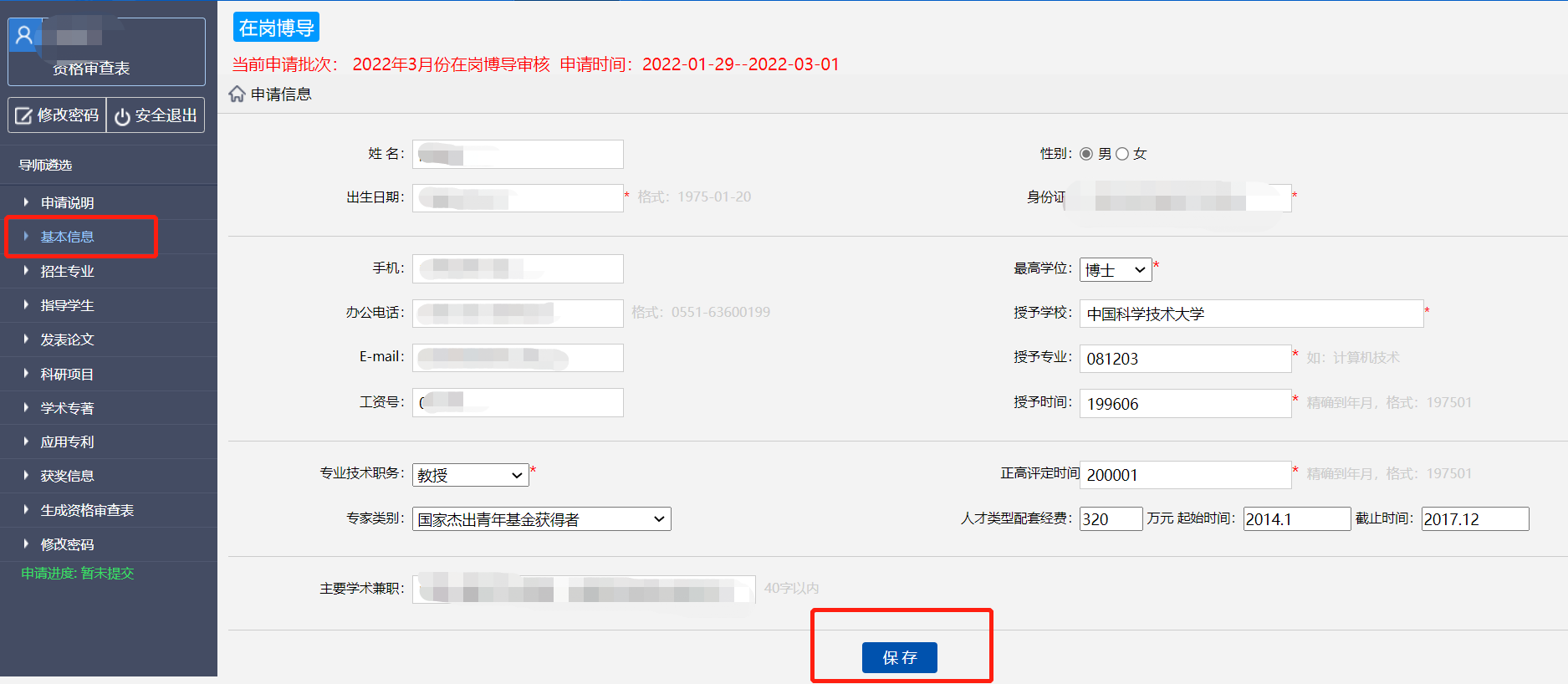


二、点击左侧“申请说明”，知晓相关注意事项。



三、填写基本信息

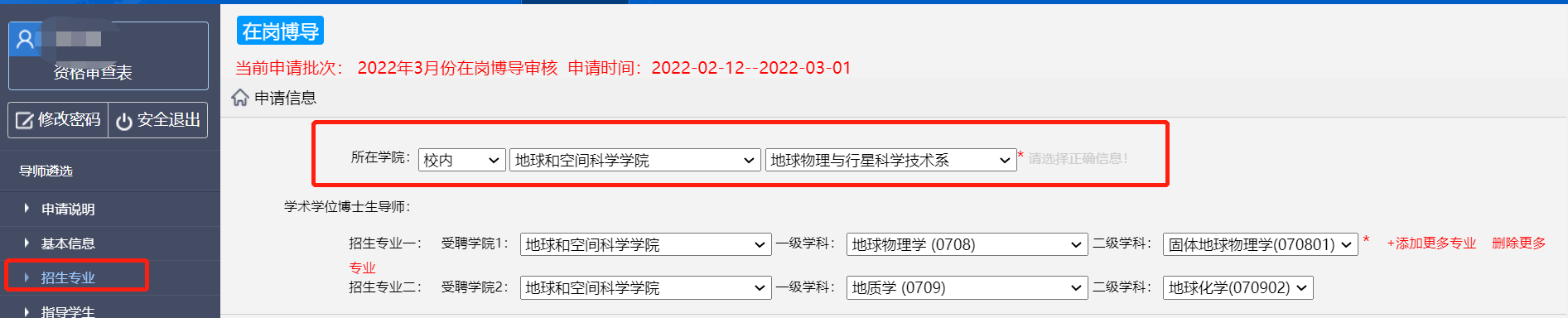
点击左侧“基本信息”，该页面部分信息从导师门户系统自动获取，请仔细检查有无空缺或需要更新的地方，确定个人信息准确无误后点击保存。



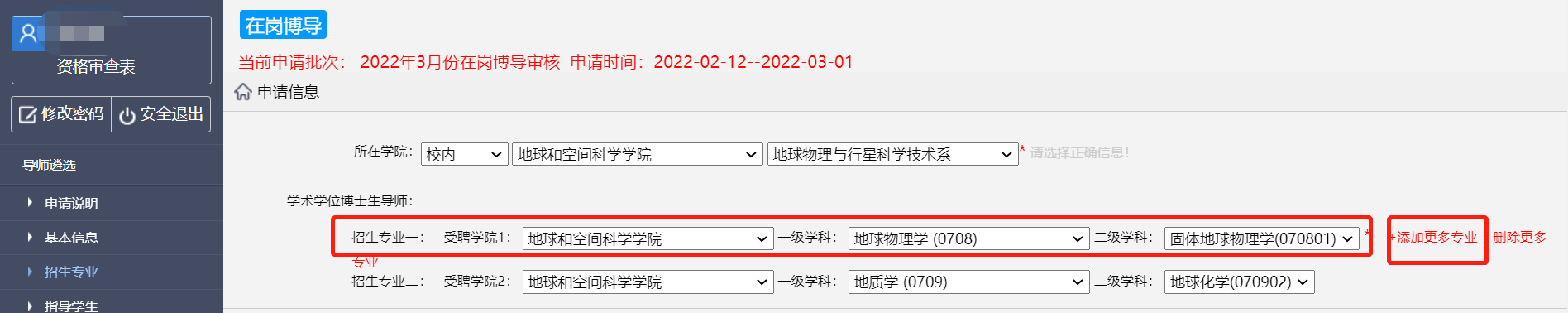
四、选择招生专业

点击左侧“招生专业”（此项非常重要，请仔细填写！）

1.若在申请2022年招生资格审查时填写过则直接显示导师目前的类别（校内、校外、科教融合）和所在院系；若没有显示请填写完善。

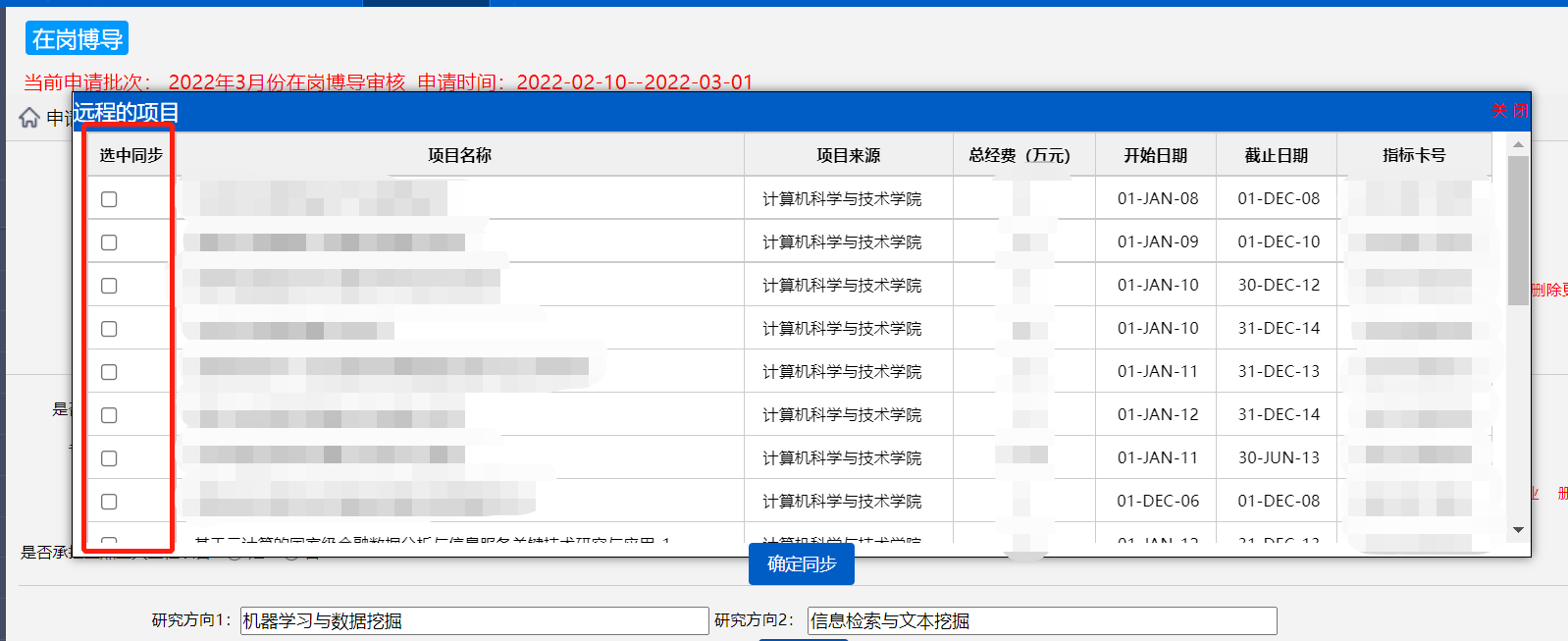


2.申请学术学位导师。默认显示导师目前的受聘学院、一级学科和对应的二级学科。若需要在其他学科专业招生请点击右侧“添加更多专业”按钮，选择受聘学院、一级学科和二级学科。



3.若需要申请专业学位博导，则在相应位置点击 “是”，随后选择受聘学院、专业学位门类和领域。申请专业学位博导，需要承担重点重大工程项目，请在相应位置点击“是”，并在弹出的项目信息窗口里勾选在招生时**仍然有效**的重点重大工程项目。





4.最下方“研究方向”默认显示从导师门户系统同步的研究方向，请仔细核对。

5.**以上字段全部核对无误后请点击保存，才可显示在生成的资格审查表中。**

五、查询指导学生

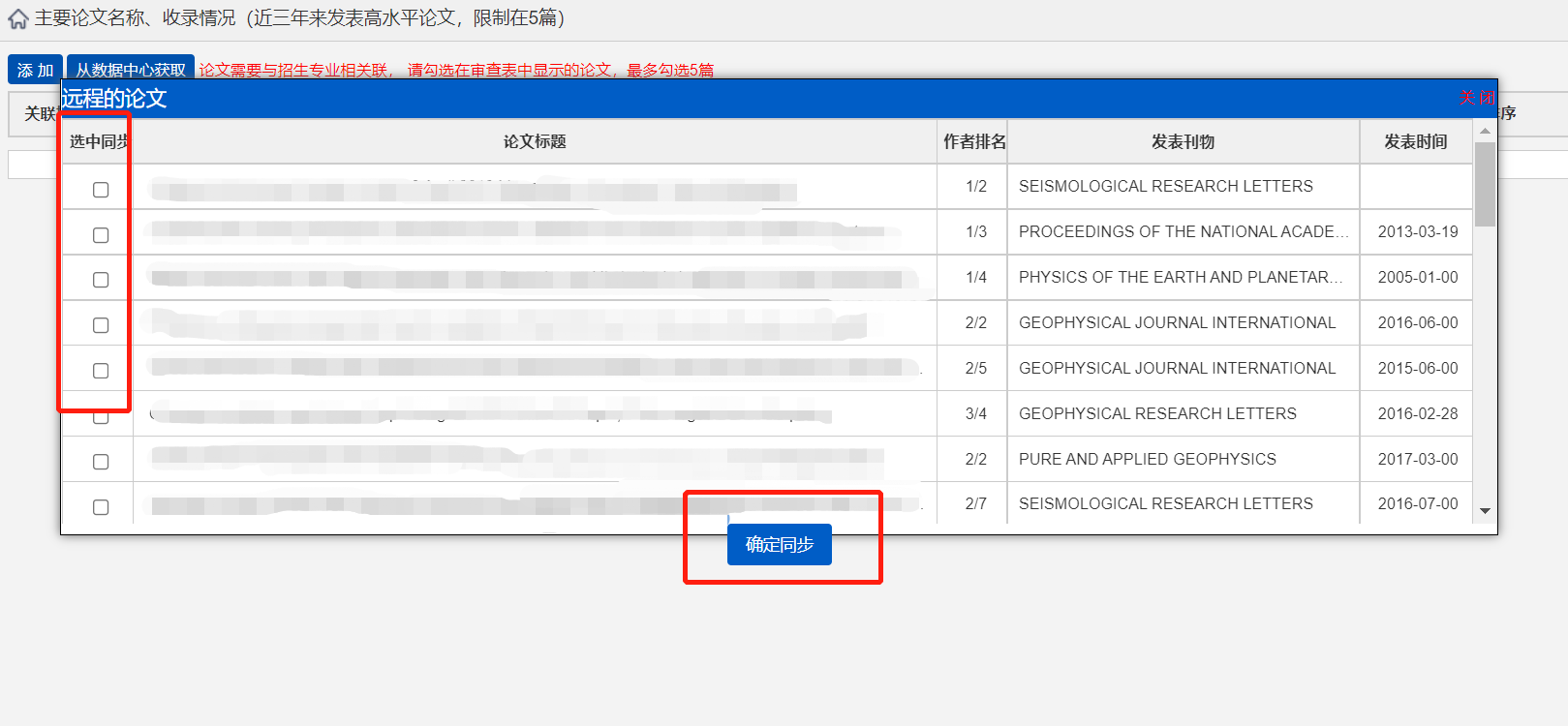
点击左侧“指导学生”，查询本人所指导的在校学生和毕业学生。上方有指导的各类学生总人数以及作为主导师指导的学生总人数。

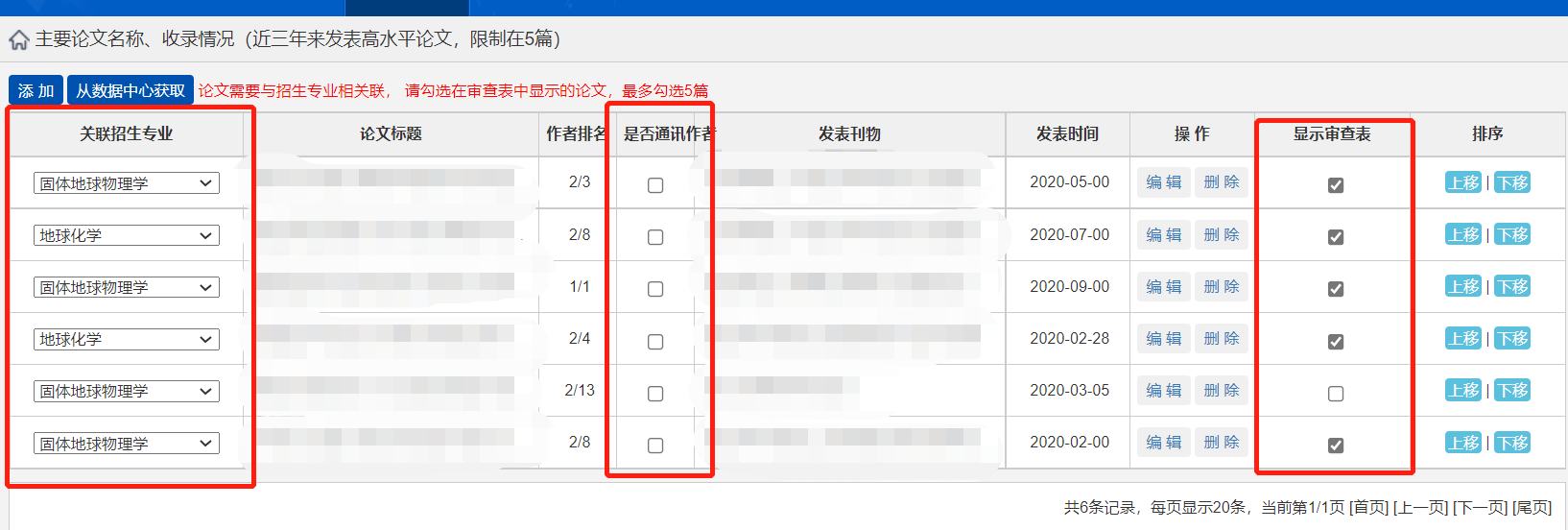


六、填写发表论文

点击左侧“发表论文”，可选择数据中心记录的导师发表论文信息，在弹出的窗口勾选与招生专业相关联、**近三年**发表的高水平论文。点击“同步”。随后在页面上选择论文所关联的招生专业（招生专业页面需先点击保存），勾选“显示审查表”和“是否为通讯作者”，方可显示在最终提交的资格审查表中，最多勾选五项。数据中心没有的论文可以点击“添加”补充完善。



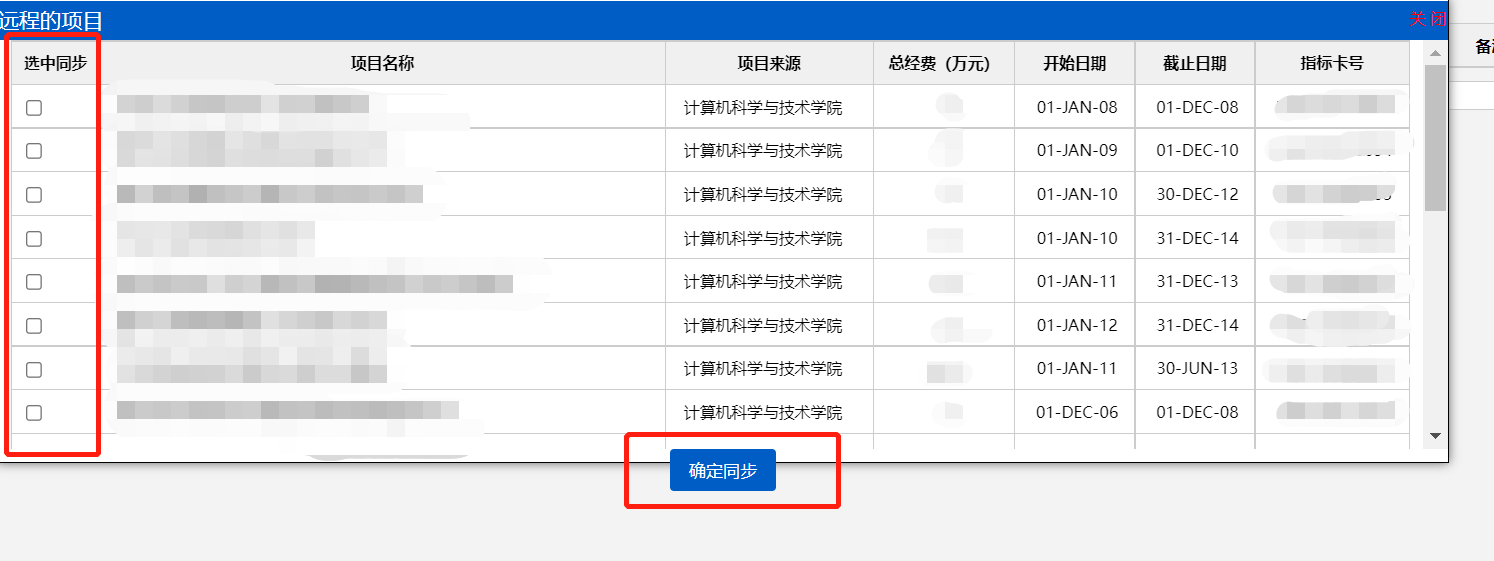


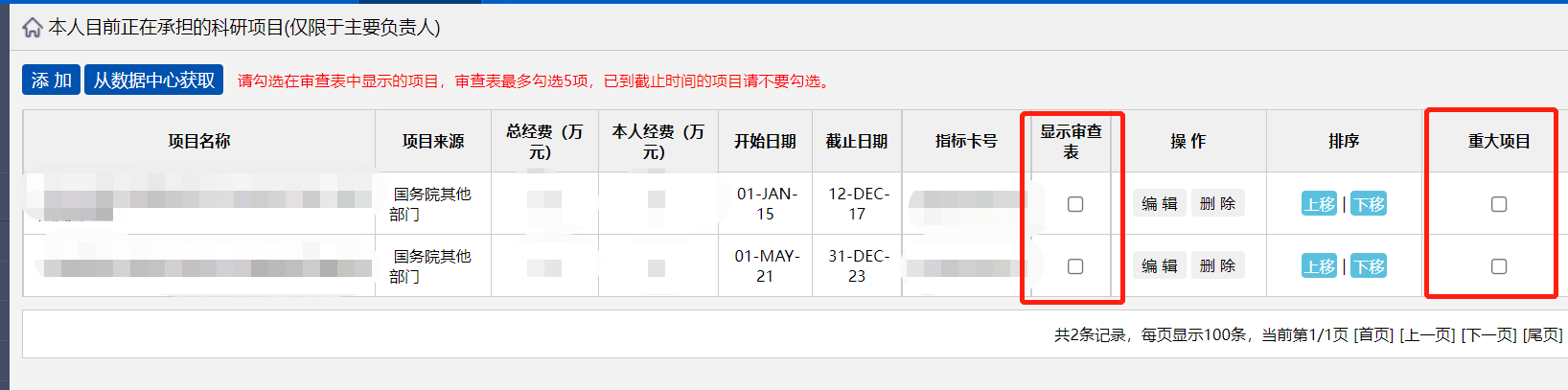


七、填写科研项目

点击左侧“科研项目”，可选择数据中心记录的导师科研项目（仅限于主要负责人），在弹出的窗口勾选招生时**仍然有效**的项目，点击“同步”。随后在页面上勾选“显示审查表”，方可显示在最终提交的资格审查表中，最多勾选五项。注意勾选重大项目。数据中心没有的项目可以点击“添加”补充完善。







八、填写学术专著

点击左侧“学术专著”，添加本人所发表学术专著，请勾选**近三年**发表的专著以显示在资格审查表，最多勾选五项。

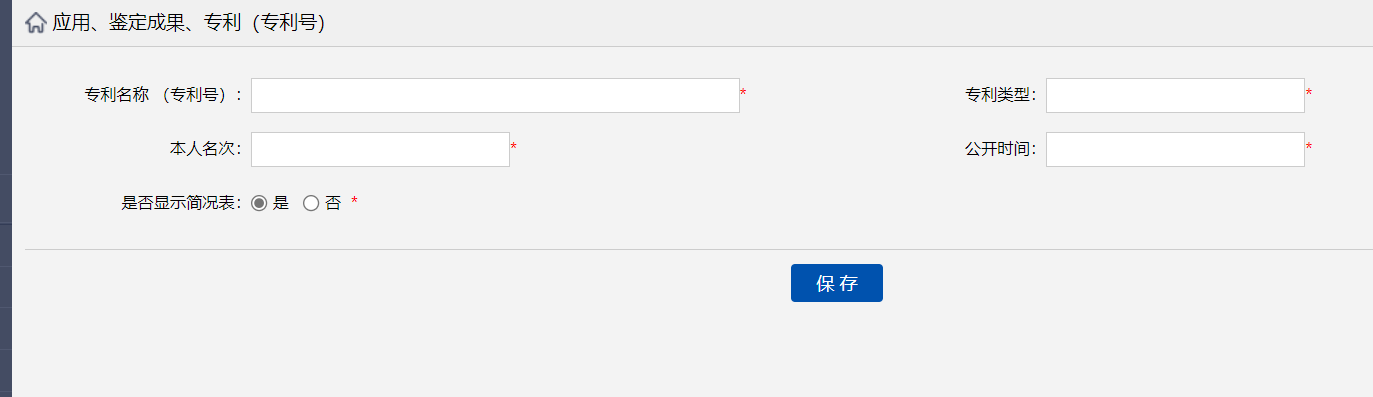




九、填写应用专利

点击左侧“应用专利”，添加本人所申请的应用专利，请勾选**近三年**所发表的应用、专利（专利号）、鉴定成果以显示在资格审查表，最多勾选五项。





十、填写获奖信息

点击左侧“获奖信息”，默认显示导师系统记录的获奖信息，请核对并勾选**近三年**所获奖项以显示在资格审查表，最多勾选五项。



十一、提交资格审查表

点击左侧“提交资格审查表”，最后一次核对之前各类信息在资格审查表显示是否正确，有无缺漏。全部确认无误后，点击“确认提交”。可下载资格审查表留存。确认提交后需要修改，请和学院教学秘书或校学位办公室联系。

