

清华大学博士生调换导师申请

一、服务基本信息

服务提供部门	研究生院学位办
服务描述	<ol style="list-style-type: none">1. 拥有校内学籍的在学博士生申请调换导师时须填写此表。2. 请在申请前与原导师、接收导师及院系进行充分的交流和沟通，征得双方导师和院系意见。3. 在办理调换导师手续期间，申请人应正常参加教学和科研活动。4. 申请人跟随原导师期间所做工作，未经原导师同意，不得自行发表或用于申请学位。5. 学位办联系电话：62773800。
注意事项	<ol style="list-style-type: none">① 拥有校内学籍的在学博士生申请调换导师时须填写此表。② 请在申请前与原导师、接收导师及院系进行充分的交流和沟通，征得双方导师和院系意见。③ 在办理调换导师手续期间，申请人应正常参加教学和科研活动。④ 申请人跟随原导师期间所做工作，未经原导师同意，不得自行发表或用于申请学位。⑤ 学位办联系电话：62773800。
服务类别	学生事务

使用场景	业务办理
服务启停时间	服务为长期开放，学位办公室可手动设置启停时间。
申请上限	不限制
适用范围	面向具有校内学籍的博士生开放服务（学籍库学生类别为“博士”，是否校内学籍为“是”），非此范围内研究生页面不显示此服务。
联系方式	学位办 62773800

二、申请表单及说明

清华大学博士生调换导师申请表

	学号		姓名	
	院系		联系信息	
	所在学科/专业		学生类别	<input type="checkbox"/> 学术型 <input type="checkbox"/> 专业型
	申请理由类别	<input type="checkbox"/> 申请人或导师所属院系/学科调整 <input type="checkbox"/> 导师人事变动，如离职、退休等 <input type="checkbox"/> 申请人入学后双选定导 <input type="checkbox"/> 申请人改变研究方向 <input type="checkbox"/> 其他		
	具体原因			
	上传附件			
	原导师工作证号		原导师姓名	
	接收导师工作证号		接收导师姓名	
	接受导师院系		接受导师学科	
	接受导师所跨院系		接受导师所跨学科	
	申请流水单号		申请日期	年 月 日
原导师意见	意见	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		
	意见说明			
	联系信息			
	日期	年 月 日		
接受导师	意见	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		
	意见说明			

意见	联系信息	
	日期	年 月 日
院系 意见	意见	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 退回
	意见说明	
	备注	
	日期	年 月 日
研究生院 意见	审核结果	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 退回
	结果说明	
	备注	
	审核日期	年 月 日

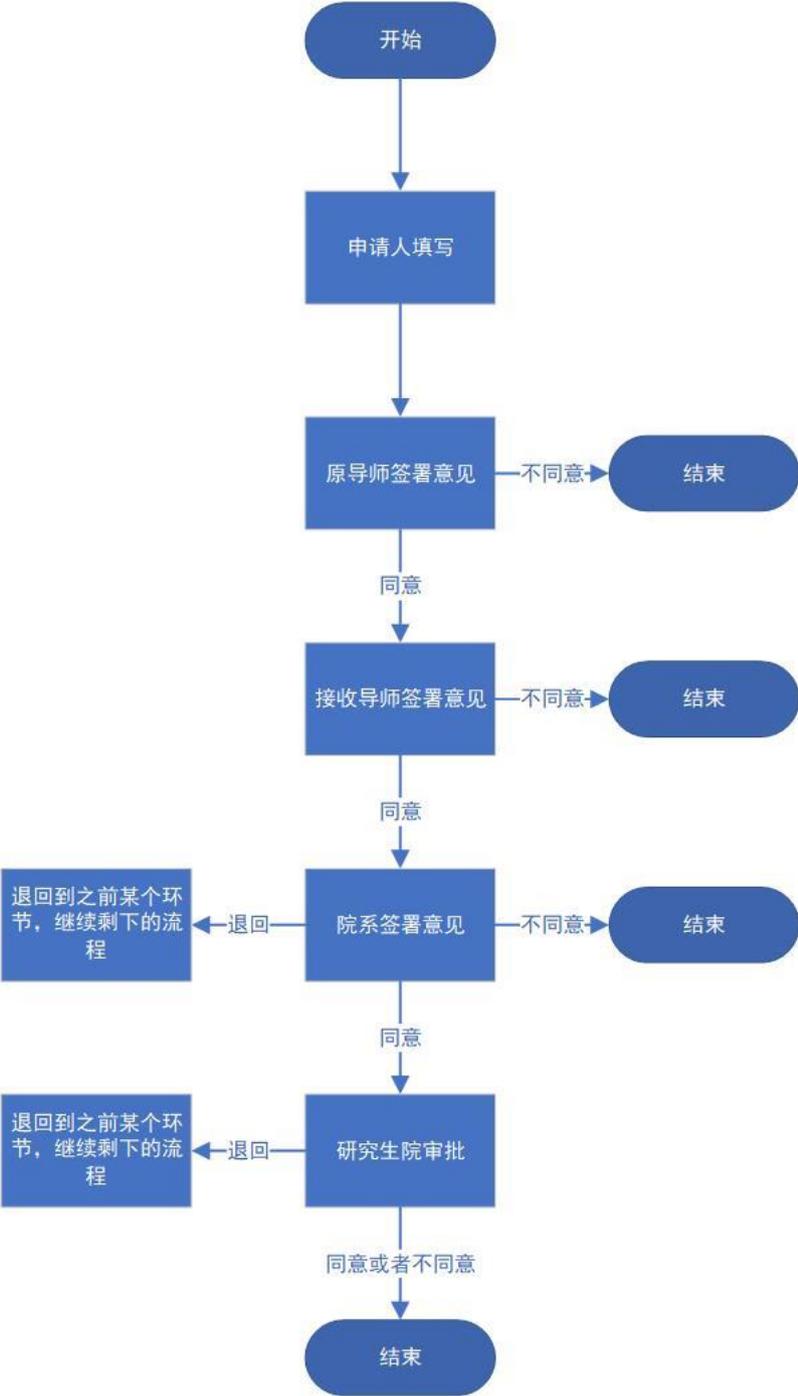
填表要求

序号	名称	描述	来源	约束
学 生 申 请	学号	申请人学号	手工填写	必填
	姓名	申请人姓名	自动读取	必填
	院系	申请人所在院系	自动读取	必填
	联系信息		手工填写	必填
	所在学科/专业	申请人学科/专业	自动读取	必填
	学生类别	申请人是学术型还是专业型	系统根据申请人所在学科/专业代码判断	必填
	申请理由类别		手工填写	必填，单选
	具体原因		手工填写	必填，展现为多行文本。
	上传附件		手工上传	非必填，限 PDF、JPG 格式
	原导师工作证	现导师工作证号	自动读取	必填

	号			
	原导师姓名	现导师姓名	自动读取	必填
	接收导师工作证号	接收导师工作证号	手工填写	必填
	接收导师姓名	接收导师姓名	自动读取	必填
	接收导师院系	接收导师院系或跨院系	自动读取	必填
	接收导师学科	接收导师学科或跨学科	自动读取	必填
	申请流水单号		自动生成	必填
	申请日期		自动生成	必填
原导师意见	意见	同意、不同意	手工选择	必填
	意见说明		手工填写	如果意见选择“不同意”，则此栏为必填项。展现为多行文本，且意见可展示给申请人及后继流程端查看。
	联系信息		手工填写	如果意见选择“不同意”，则此栏为必填项。
	日期	提交日期	系统自动生成	
接收导师意见	意见	同意、不同意	手工选择	
	意见说明		手工填写	如果意见选择“不同意”，则此栏为必填项。展现为多行文本，且意见可展示给申请人及后继流程端查看。
	联系信息		手工填写	如果意见选择“不同意”，则此栏为必填项。
	日期	提交日期	自动生成	
院系意见	意见	同意、不同意、退回	手工选择	如意见选择“同意”，会自动跳出提醒：“如果涉及培养计划调整请与负责部门核实办理”。必填。
	意见说明		手工填写	如意见选择“不同意”或“退回”，则为必填项。展现为多行文本。且意见可展示给申请人、原导师、接收导师及校级端查看。
	备注		手工填写	仅用于院系操作端录入、查看
	日期	提交日期	自动生成	

研 究 生 院 意 见	审核结果	同意、不同意、退回	手工选择	必填
	结果说明		手工填写	如审批结果选择“不同意”或“退回”，则为必填项。展现为多行文本。且意见可展示给申请人、原导师、接收导师及院系端查看。
	备注		手工填写	仅用于校级操作端录入、查看
	审核日期	提交日期	自动生成	

三、流程图及说明



各节点说明

序号	节点名称	办理人	抄送人	办理方式	节点动作
1	申请人填写	申请人		<p>①需申请人手工输入“学号”、“联系邮箱”和“接收导师工作证号”。之后系统通过“学号”和“接收导师工作证号”可自动从学籍库、导师库读取其它必要信息。</p> <p>②后台导入所有学术型博士学科名称和代码、专业博士名称和代码，申请人填入学科及代码后系统可自行判断其实学术型还是专业型。</p> <p>如果为学术型博士，则申请人学科与接收导师学科/跨学科、申请人院系与接收导师院系/跨学院，出现其中任何不一致，不可提交。</p> <p>如果为专业博士，则申请人院系与接收导师院系/跨院系不一致，不可提交。</p>	申请、暂存、终止
2.	原导师签署意见	申请人 现导师			同意、不同意
3.	接收导师签署意见	申请人 目标导师			同意、不同意
4.	院系签署意见	申请人 所在院系 教学主管 或授权人	申请人 所在院系 教务员。		同意、不同意、退回（可退回至节点1、节点2或节点3）
5.	研究生院审批	研究生院 学位办 负责人 或授权人	申请人 所在院系 教务员。		同意、不同意、退回（可退回至节点1、节点2、节点3或节点4）