学院全职导师申报 2025 年导师资格与招生资格业绩审核流程

审核步骤	工作说明	负责人
第 1 步	申报导师下载填写“业绩表【审核版】”，发送邮件到教学办邮箱：jgyjs@zju.edu.cn，并将科研成果佐证材料交到安中大楼 A341 教育教学办公室（请尽早提交）	导师本人
第 2 步	教学办查收登记申报信息，并将老师提交的业绩表电子版拷贝到浙大云盘“25 年导师资格业绩审核”共享文件夹	赵华
第 3 步	科研科根据“第 2 步”老师材料接收情况，及时审核业绩表中“近五年承担科研项目”，以修订模式修改后，将审核后的业绩表拷贝到浙大云盘“25 年导师资格业绩审核-1-科研项目已审核”共享文件夹	原鑫 88208687
第 4 步	教学办根据“第 3 步”审核完成情况，及时审核业绩表中“近五年指导研究生情况和课程情况”，以修订模式修改后，将审核后的业绩表拷贝到浙大云盘“25 年导师资格业绩审核-2-指导研究生和课程已审核”共享文件夹	李平 88208689
第 5 步	教学办根据“第 4 步”审核完成情况，及时审核业绩表中“论文、成果等情况”，以修订模式修改后，将审核后的业绩表拷贝到浙大云盘“25 年导师资格业绩审核-3-论文成果已审核”共享文件夹	杨小雪 88208689
第 6 步	教学办根据“第 5 步”审核完成情况，及时将完成审核的业绩表邮件反馈给申报老师，并将审核反馈的业绩表拷贝到浙大云盘“25 年导师资格业绩审核-4-审核结果已反馈”共享文件夹	赵华 88208680

注：申报导师资格纸质审批表相关数据务必以学院审核反馈的信息为准，如有疑问请及时与相关部门电话联系确认。

感谢各位老师大力支持和配合！

（非学院全职老师的业绩由其所在单位负责完成初审。）