

## 研究生转导师办理

### 1. 规章制度

研究生有下列情形之一，不得转导师

- (1) 研究生拟毕业前一个学期内，不得转导师；
- (2) 拟接收导师已退休或拟接收导师在法定退休年龄内不能将研究生培养到毕业的；
- (3) 拟接收导师不属于研究生所在学科的。

### 2. 研究生办理转导师流程（线上版）

办理流程	具体步骤
第一步	登录北京工业大学内网综合服务门户： <a href="https://cas.bjut.edu.cn/login">https://cas.bjut.edu.cn/login</a>
第二步	点击“网上办事”
第三步	点击“研究生院”
第四步	点击“研究生转导师申请”，部分信息将被自动读取
第五步	请选择正确的“学生类别”（学术学位硕士、专业学位硕士、学术学位博士、专业学位博士四选一）； 点击拟接收导师搜索框并找到拟接收导师，之后准确填报“拟接收导师研究生指导资格”和“招收学科/专业学位类别”（填报时可咨询导师或学部（院）负责秘书）
第六步	如实填写“申请理由”，之后点击“正式提交”，并提醒导师审核

请注意，如原导师因离职等情况无法审批，请申请人登录研究生院官网——下载专区（<https://graduate.bjut.edu.cn/xzzq/pygz.htm>）下载“北京工业大学转导师申请表”，以线下方式申请转导师。具体步骤如下：

### 3. 研究生办理转导师流程（线下版）

办理流程	具体步骤
第一步	填写《北京工业大学研究生转导师申请表》（一式三份）并签字
第二步	提请拟转出、拟转入研究生导师签字
第三步	将申请表交到所在二级机构研究生培养办公室（请见附表）负责秘书处，审核通过后，请所在二级机构主管领导审核签字后加盖行政公章
第四步	请负责秘书原则上于教学周的周一将申请表送至研究生院培养资源建设办公室（二教 309 室）
第五步	请负责秘书原则上交表当周周五到研究生院培养资源建设办公室（二教 309 室）取表。研究生院在研究生系统中修改研究生导师信息

### 3.二级机构办理流程

如研究生通过内网综合服务门户提交转导师申请，请相关二级机构主管领导登录内网综合服务门户，点击“服务待办”，审核研究生提交的相关信息。

如研究生所提交的信息有误，请退回并提醒研究生修改。如研究生所提交的信息准确属实，请相关二级机构主管领导点击审核通过。

待研究生院培养资源建设办公室、主管领导审核通过后，研究生院将在研究生管理系统中修改研究生导师信息。研究生院培养资源建设办公室定期组织将线上转导师申请的纸质版材料打印盖章，以便各二级机构存档。