**2020级全日制硕士学位（毕业论文）中期考核工作注意事项**

**一、2020级中期考核时间安排及要求：**

2022年7月5日，各班到学院办公室B7-101领取《中期筛选分流成绩单》，发放给各位研究生，各位研究生将成绩单装订到《2020级研究生学位（毕业）论文中期考核表》（附件1）（以下简称“中期考核表”）第2页；

2022年8月5日前，研究生自行完成“中期考核表”（附件1），填写考核表并本人签名后，提交导师审阅并签名；

2022年8月15日前，各团队完成中期考核答辩；

2022年8月18日前，按答辩团队提交纸质版签名材料（附件1）至B7-101，以及提交电子版材料（附件3和附件4）至seyjs@scut.edu.cn。

**二、中期考核工作要求**

中期考核是对研究生学位（毕业）论文工作进展的阶段性考核，督促研究生总结研究工作，确保研究生顺利完成学位（毕业）论文工作。2年制硕士研究生论文中期考核与开题可合并进行，一般在第3学期开学前完成，3年制硕士研究生和博士研究生论文中期考核一般在第5学期开学前完成，具体时间由院（系）安排。研究生因出国、休学等原因无法如期参加当年考核的，由本人提出申请，经导师同意、院（系）审核通过后，可延期考核。申请延期的研究生顺延至2021级批次执行。

**三、中期考核的组织与程序**

1. 院（系）按学科、领域组织研究生中期考核工作小组，成员由院（系）确定，并报研究生院备案。硕士研究生中期考核工作小组由不少于3名具有高级职称或以中级职称担任硕士生导师的相关学科（领域）同行专家组成（含校外相关行业领域专家）；博士研究生中期考核小组由不少于3名具有高级职称的相关学科（领域）研究生导师（含校外相关行业领域专家）或博士生导师组成，其中至少有1名正高级职称博士生导师。

2. 博士研究生的中期考核由院（系）统一组织，院（系）可按照学科、类别或研究方向进行组织；硕士研究生的开题由院（系）根据学科、类别（或领域）特色及研究生培养规模确定组织方式。

3. 各院（系）可制定具体的研究生中期考核标准。对参加中期考核的研究生，考核工作小组成员按综合素质和创新能力给予评价，给出具体评语，指出其成绩和不足之处。

4. 硕士研究生的考核时间不少于20分钟/人，博士研究生的考核时间不少于30分钟/人；以考核成员提问、研究生答辩的方式进行，采用无记名投票方式，确定考核结果。

5. 研究生院聘请学校教学督导委员会成员对中期考核过程和结果进行抽查，对考核过程和材料不符合要求的，院（系）应重新组织考核。

**四、中期考核结果处理**

学位（毕业）论文中期考核结果分为：通过、暂缓通过。中期考核暂缓通过者需列入跟踪培养，若此前未被列入跟踪培养，应在6个月内重新申请学位（毕业）论文中期考核且导师必须回避，若此前已被列入跟踪培养，院（系）应对其予以分流。

**五、中期考核工作指引**

1. 院（系）通知2020级研究生下载、填写“中期考核表”（附件1）。

2. 团队合理安排中期考核的时间，于中期考核的前一周，提交本团队《研究生学位（毕业）论文中期考核信息表》（附件2）电子版本至邮箱seyjs@scut.edu.cn，并通知学生按时参加中期考核。

3. 研究生于2022年8月5日前提交中期考核表。中期考核前，研究生须登录研究生教育信息管理系统师生端（以下称研究生系统，网址：http://www2.scut.edu.cn/graduate/）,使用菜单“培养服务→我的培养环节→培养环节类型：中期考核”，提交相关信息。中期考核时间填写大家实际答辩时间即可。

4. 团队如期举行中期考核，组织本团队申请中期考核的研究生参加。

5. 按团队提交中期考核结果。2022年8月18日前，按答辩团队提交提交纸质版签名材料（附件1）至B7-101，并将《研究生学位（毕业）论文中期考核情况统计表》（附件3）和《研究生学位（毕业）论文中期考核结果汇总表》（附件4）电子版本发送至seyjs@scut.edu.cn。

1. **各团队自行推选组长**

1、建立本组QQ群；并尽快与导师联系修订自己的中期考核材料，确定中期考核会议安排；建议把本团队的助理和秘书拉入群。中期考核、社会实践（学硕）、专业实践（专硕）、论文中期检查、讲座活动、论文预答辩是硕士的重要培养环节，不通过不能毕业，请各位重视。注：相关规定参照《研究生手册》。

2、中期考核会前，请根据专家人数打印相应份数的材料交给秘书，并提前半小时将中期考核的PPT拷贝到会议室的电脑上，并提前准备好“中期考核表”（附件1）给导师和专家签名。

3、中期考核助理提前2天到B7-101领取团队摄像头及U盘。