

# 培养环节考核工作流程及要求

## 一、申请环节

1、预申请：学生在 2022 年 9 月 15 日前扫描二维码，



或访问网址（<https://wj.qq.com/s2/10720374/daf5/>）进入培养考核预申请完成问卷。

## 2、学生撰写报告及 PPT:

(1) 学生按照模板填写《研究生学位论文开题报告/中期考核登记表》《研究生学位论文开题/中期报告》(见附件 2-1)，交导师填写审核意见（需导师表明是否同意学生开题/中期）并签字。

(2) 学生撰写开题/中期答辩 PPT 发导师指导并修改。

**注意：导师必须审核通过学生材料并同意考核才可准备考核答辩事宜，不允许学生未经同意直接参加考核答辩。**

## 二、考核前准备环节

### 1、考核材料准备:

(1) 学生按照考核小组评审专家数量，打印导师已审核通过的纸质版《开题/中期报告登记表》和《开题/中期报告》打印，黑白、双面即可。

(2) 提前将答辩 PPT 发答辩秘书拷贝。

## 2、考核小组组成：

硕士生考核小组至少由 3 名副研以上评审专家组成，博士生考核小组至少由 5 名副研以上评审专家组成。此外，每个考核小组须配备 1 名答辩秘书（可以是中心助理、高年级学生等），负责考核工作组织与记录。

## 三、考核后材料提交及系统维护

### 1、材料提交：

(1) 考核会结束后，答辩秘书须请考核小组成员、组长在《开题/中期报告登记表》上签字；

(2) 学生按照考核小组指导意见对开题/中期报告进行修改，将**最终版**纸质开题/中期报告交**导师签名确认**，由中心/院（系）收集《开题/中期报告登记表》和《开题/中期报告》**最终版**交给**教育秘书**汇总；

(3) 学生将《开题/中期报告登记表》中**考核记录和考核小组意见**整理成 word 电子版提交给**教育秘书**维护系统。

### 2、填写系统提交导师审核：

学生登录国科大教育云系统，参考系统操作指南（见附件 2-2）上传最终版报告，完成后提交给导师线上审核并填写意见（需提醒导师意见不可过于简洁）。

**3、选择系统中考核秘书：**导师系统审核通过后，学生根据各所情况选择对应的所部教育秘书作为系统中“考核秘书”。

所 部	系统中考核秘书
集成所	邓依玲
医工所	吴灿鑫
数字所	王晓琪
医药所	郑思思
脑 所	阳 歆
合成所	孙静璇
材料所	白如歌
碳中和所	李 航
南沙所	刘 旭
计算机学院	李 超

**4、教育秘书对考核过程进行数据维护：**

（1）教育秘书登录教育业务管理平台 <http://sep.ucas.ac.cn/>，在“必修环节”栏内，点击开题报告右侧的【维护考核过程】按钮，会显示负责维护的学生列表；选择学生，点击【维护】按钮，填写考核过程数据并保存。

（2）请各所在**10月21日前**完成上述工作，并汇总本所/学院纸质版《开题/中期报告登记表》和《开题/中期报告》，收齐后提交至教务处。

#### 四、注意事项

- 1、国科大学籍生开题报告的时间距离申请学位论文答辩的时间一般不少于一年，中期考核距离申请学位论文答辩的时间不少于半年。请各位同学严格按照培养进度参加考核，若错过，整个培养周期将顺延。
- 2、申请中期考核的同学需具备毕业所要求的发表文章的相应进度。
- 3、目前，我院培养环节考核一年只有两次，分别是上半年（3月）和下半年（9月），原则上不允许增开。