附件11

2026年春季学期同等学力在职硕士学位授予工作补充说明及答辩材料归档要求

一、学位论文答辩前相关工作

**（一）课程审核**

专业核心课、专业方向课、专业课和专业外语课均需合格。未达到要求的在职硕士，不能进入答辩环节。

在职硕士登录本人学生版研究生管理系统，在“培养计划”—“培养过程”监控模块中查看“核心方向课程考核”“毕业考核”两个模块。若两个模块均显示“合格”，即视为课程审核通过。若两个模块中任意模块显示“未合格”，即视为课程审核不通过，未能达到答辩条件，不能进入答辩环节。对考核结果有异议者，请于3月31日前到研究生院302办公室复核。

**（二）培养环节审核**

1.开题报告要求同全日制硕士研究生，见附件1。

2.中期考核暂不要求。

3.教学能力暂不要求。

4.临床轮转：“旧规培”在职硕士按要求完成临床轮转后，须在我院“研究生教育管理系统”录入轮科计划、临床轮转记录和出科考核等。

“旧规培”是指在《国家卫生计生委办公厅关于印发住院医师规范化培训基地认定标准（试行）和住院医师规范化培训内容与标准（试行）》（国卫办科教发〔2014〕48号）下发前完成住院医师规范化培训。

**（三）临床医学、口腔医学硕士专业学位研究生（含在职硕士）《医师资格证书》《住院医师规范化培训合格证书》录入及审核工作**

同全日制硕士研究生，见附件1。

二、学位论文答辩相关工作

同全日制研究生，见附件1。

三、学位授予审议相关工作

同全日制研究生，见附件1。

四、学位申请表提交

学位申请表审核、打印、收集、归档工作参照全日制研究生学位申请表的填写要求，在职硕士仅需提交学位申请表一式两份。

从系统打印合格的学位申请表后，在“二级学院学位评定委员会决议及投票结果”栏的“主席签章和公章”处签字和盖章，并在学校学位评定委员会会议召开后10天内汇总收齐并按学校 OA 流程申请校长签章和学校公章，完成盖章工作。若有错误、缺漏者，各培养单位应不予加盖“负责人公章和单位公章”、不应上交。

五、离校相关工作

**（一）延期答辩手续办理流程**

1.有以下情况之一的研究生不能参加学位论文答辩：

（1）未完成培养方案所规定的课程学习和学分；

（2）未完成培养方案所规定的各项考核，考核成绩不合格；

（3）学位论文预答辩未通过；

（4）学位论文预评阅中，被认定为“不符合当年毕业及学位授予条件的学位论文”；

（5）学位论文评阅中，有1名论文评阅专家不同意答辩且征求答辩委员会委员意见，未达到三分之二以上委员同意答辩，或有2名论文评阅专家不同意答辩；

（6）在学位论文中存在重大科研失信行为，且被查实为“存在严重问题论文”；

（7）因其它原因不能参加答辩。

2.不能参加答辩、学位论文答辩未通过、因其它原因申请延期答辩的在职硕士，须在“2025级学位班”QQ群群文件中下载、填写《广西医科大学同等学力在职硕士研究生延期答辩审批表》，提交至研究生院302办公室办理延期答辩手续，延期至下一年答辩。已办理过延期答辩手续的学生，无需再办理。

**（二）《广西医科大学研究生学位论文研究记录册》**

学术学位在职硕士同全日制研究生，见附件1。

专业学位在职硕士暂不要求。

**（三）正式学位论文电子版上传及纸质版提交**

同全日制研究生，见附件1。

**（四）研究生教育评价现场调查**

同全日制研究生，见附件1。

**（五）离校手续办理**

经导师、二级学院、财务处审核通过，完成相关手续后方可离校（具体工作要求另行通知）。

**（六）答辩材料归档**

具体要求详见《广西医科大学研究生学籍档案归档目录》（附件9-1）、《广西医科大学同等学力硕士学习档案目录》（附件11-1）。

各培养单位按照附件9-1、11-1中的目录和要求复核档案袋内的材料无错误、缺漏后，由各培养单位按学号小号在上、大号在下的顺序，收齐后统一将附件9-1交至校本部学校档案馆，同时需提交签字、盖章的《广西医科大学2026届研究生同等学力硕士学校档案归档材料移交登记表》（附件11-2）纸质版一份。将附件11-1交至校本部研究生院302办公室，同时需提交签字、盖章的《广西医科大学2026届研究生同等学力硕士学习档案归档材料移交登记表》（附件11-3）纸质版一份。有错误、缺漏的档案各培养单位不应上交。

**（六）领取毕业和学位证书**

证书领取安排由各培养单位另行通知。

同全日制研究生，见附件1。

附件：9-1 广西医科大学研究生学籍档案归档目录

11-1 广西医科大学同等学力硕士学习档案目录

11-2 广西医科大学2026届xxx学院学校档案归档材料移交登记表（同等学力硕士）

11-3 广西医科大学2026届xxx学院学习档案归档材料移交登记表（同等学力硕士）

附件9-1

**广西医科大学研究生学籍档案归档目录**

学院 学号 姓名

学位层次：硕士（ ） 博士（ ） 同等学力硕士（ ） 在职博士（ ）

学位类型： 学术学位（ ） 专业学位（ ）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **归入学籍档案材料** | **研究生教育管理系统打印路径** | **要求** | **审核结果（有打“√”，无打“×”）** | **备注** |
| 2 | 研究生毕业论文答辩申请表 | 培养管理→答辩管理→毕业论文答辩→打印 | 一式一份 |  | 所有的签章和日期均不可缺 |
| 3 | 论文评阅意见表（3份） | 培养管理→毕业论文答辩→评阅/答辩委员→选定评阅专家单击鼠标右键进入页面打印 | 一式一份 |  | 秘书从系统打印，盖培养单位公章 |
| 4 | 学位论文答辩委员会决议 | 培养管理→毕业论文答辩→打印 | 一式一份 |  | 秘书从系统打印，答辩主席、委员需本人手写签名 |
| 5 | 申请学位相关学术成果审核表 |  | 一式一份（硕士专业学位不需提供） |  |  |
| 7 | 学位申请表 | 培养管理→毕业论文答辩→打印（学校决议可见后方能打印） | 一式一份 |  |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

审核人签名：

说明：1.本表由二级学院在“审核结果”栏用黑色水性笔逐项打“**√**”或者打“×”，如有材料缺失，需手写说明原因。

2.如缺少某份材料，需在备注栏简单说明情况。

附件11-1

**广西医科大学同等学力硕士学习档案目录**

学院 学号 姓名

学位层次：同等学力硕士

学位类型：学术学位（ ） 专业学位（ ）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **归入学习档案材料** | **要求** | **审核结果（有打“√”，无打“×”）** | **备注** |
| 1 | 研究生毕业论文答辩申请表 | 一式一份 |  |  |
| 2 | 论文评阅意见表（3份） | 一式一份 |  |  |
| 3 | 学位论文答辩委员会决议 | 一式一份 |  |  |
| 4 | 学位申请表 | 一式一份 |  |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

审核人签名：

说明：1.本表由二级学院在“审核结果”栏用黑色水性笔逐项打“**√**”或者打“×”，如有材料缺失，需手写说明原因。

2.如缺少某份材料，需在备注栏简单说明情况。

3.二级学院统一交到研究生院三楼302办公室。

附件11-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 广西医科大学2026届xxx学院学校档案归档材料移交登记表 （同等学力硕士） | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **序号** | **学院** | **学号** | **姓名** | **论文答辩申请表** | | | **论文评阅意见表** | **论文答辩决议** | **申请学位相关学术成果审核表（硕士专业学位不需提供）** | | **学位申请表** | | **备注** | |
|  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  | |  | |
| 合计：学位论文答辩申请表 份，论文评阅意见表 份，论文答辩决议 份，申请学位相关学术成果审核表 份，学位申请表 份。 | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 移交部门：（公章） | | | | | 学生档案室：（公章） | | | |  | |  | |  | | |
| 移交负责人：（老师签字） | | | | | 接收人：（签字） | | | |  | |  | |  | | |
| 移交经手人、装袋人：（签字） | | | | |  |  | |  |  |  | |  |  | | | |
|  | | | | |  |  | |  |  |  | |  |  | | | |
| 年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |  | | | |

附件11-3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 广西医科大学2026届xxx学院学习档案归档材料移交登记表 （同等学力硕士） | | | | | | | | | |
| **序号** | **学院** | **学号** | **姓名** | | **论文答辩申请表** | **论文评阅意见表** | **论文答辩决议** | **学位申请表** | **备注** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 合计：学位论文答辩申请表 份，论文评阅意见表 份，论文答辩决议 份，学位申请表 份。 | | | | | | | | | |
| 移交部门：（公章） | | | | 学生档案室：（公章） | |  |  |  |  |
| 移交负责人：（老师签字） | | | | 接收人：（签字） | |  |  |  |  |
| 移交经手人、装袋人：（签字） | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |
| 年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | | | |