

研究生培养过程的管理

内容	备注
1. 通知研究生和导师了解本专业培养方案内容	各专业培养方案均已上传至研究生管理系统
2. 审核研究生培养计划 (1) 课程学习计划 (2) 培养计划: ①实践(教学或临床)计划 ②课题研究(学位论文)计划	<p>研究生根据各专业培养方案规定制定个人培养计划</p> <p>(一) 课程学习计划: 入学后两周内完成选课。</p> <p>(二) 培养计划:</p> <p>①入学后一个月内完成, 其中实践计划包括教学或临床带教等。</p> <p>②临床医学和口腔医学的专硕研究生需填写临床轮转计划, 入临床轮转两周内完成。</p> <p>③药学专硕和公共卫生专硕研究生需填写基地实践计划, 在第一学期末前完成。</p> <p>④护理专硕研究生需填写护理轮转计划, 入学后三个月内完成。</p> <p>(三) 登录研究生管理系统审核</p>
3. 应定期对科研记录进行检查	数据记录要求详见《广州医科大学研究生科研记录管理办法(试行)》文件。
4. 审核研究生交流或学术会议报告	学生需在交流或学术会议报告结束一周内在管理系统完成填报
5. 协助组织研究生开题论证	第三学期完成, 登录研究生管理系统审核。开题要求详见《广州医科大学研究生学位论文开题报告规定》文件
6. 协助组织研究生实践结束考核	第四学期完成, 登录研究生管理系统审核。
7. 协助组织开展中期考核	第四学期完成, 登录研究生管理系统审核。中期考核要求详见《广州医科大学研究生广州医科大学研究生中期考核规定》文件。

8. 审核研究生研究成果发表	研究成果包括学术论文、专利、案例等，学生应在每学期结束前需更新学术研究成果数据。此外，护理专硕需在管理系统填写《护理专硕科研情况》。
9. 协助组织研究生课题（学位论文）工作结束汇报	登录研究生管理系统审核
10. 审核提交查重和盲审的学位论文	第六学期完成
11. 协助组织研究生预答辩	第六学期完成
12. 协助组织研究生答辩	第六学期完成
13. 审核研究生提交的答辩材料	第六学期完成
14. 指导和推荐研究生就业	积极为学生推荐就业单位