

苏州大学

研究生（专业学位）培养手册

学 号 _____

姓 名 _____

院 别 _____

学位层次 博 士 硕 士

培养方式 全日制 在职攻读

学位名称 _____

专业名称 _____

研究方向 _____

指导教师 _____



苏州大学研究生培养手册填写规范

第一部分 通用规范

(一) 研究生培养手册(以下简称培养手册)供研究生分类使用。培养手册分为博士研究生(学术型)培养手册、硕士研究生(学术型)培养手册和专业学位研究生培养手册。

(二) 培养手册是根据研究生培养的基本要求和有关规定而制订,是记录研究生完成培养环节的档案材料,是评奖、毕业和申请学位的重要依据之一。研究生应按照时间节点要求认真执行。未完成规定的培养环节者,不能毕业,不得申请学位。

(三) 培养手册由各研究生培养单位(以下简称培养单位)统一保管。研究生根据不同培养阶段要求,按规定时间向培养单位领取、规范填写、请导师或培养单位负责人签字,并在规定时限内送还。研究生管理部门将不定期检(抽)查培养环节完成情况。如因特殊情况不能按时完成者,须呈交由导师、培养单位负责人签名的书面证明。无故未完成者,研究生管理部门将对其学籍做出处理。

(四) 填表时,请根据本专业的培养方案及培养阶段不同要求认真填写,按时完成。培养手册未特别注明为无须填写的,一律为应填写内容。如无特别说明可以粘贴附件,一律不要粘贴附件,应采用填写方式。填表时一律用钢笔,要求字迹清楚、语句通顺。请注意清洁,保持完好。

(五) 根据存档装订要求,填写表格或粘贴附件时,请勿超出表格四周边框(若粘帖纸张面积较大,请适当裁减),并在骑缝处签字盖章,否则,须退还重填。

(六) 培养手册自研究生入学至毕业一直供研究生使用,在毕业离校前本手册及复印件各一份与其他档案材料一起归档,一份存学校档案馆,一份存入研究生个人学业档案。需妥善保管,应注意留有备份。

第二部分 各项表格填写注意事项

(一) 封面

按要求填写各项基本信息。

- 1、博士研究生(学术型)培养手册
- 2、硕士研究生(学术型)培养手册
- 3、专业学位研究生培养手册

(1) 专业学位研究生培养手册为同等学力申请临床医学博士学位、同等学力申请临床医学硕士学位和各类专业学位研究生使用。

(2) 各类研究生请在学位层次和培养方式中按照实际情况选择填写。

(3) 学位名称为临床医学专业学位、法律硕士(法学)专业学位、法律硕士(非法学)专业学位、翻译硕士专业学位、工程硕士专业学位、工商管理硕士专业学位、公共管理硕士专业学位、公共卫生硕士专业学位、汉语国际教育硕士专业学位、教育硕士专业学位、农业推广硕士专业学位、社会工作硕士专业学位、体育硕士专业学位、艺术硕士专业学位等。

(4) 专业名称请按录取的二级学科专业名称填写。如学位名称为教育硕士专业学位的:专业名称包含学科教学(语文)、学科教学(数学)、学科教学(英语)和教育管理等;翻译





硕士专业学位：专业名称包括英语笔译和英语口语。

（二）培养手册第一部分：基本情况

- 1、各项信息应填写完整，无说明的请填写“无”。
- 2、将本人一寸近期彩色证件照按单双学号粘贴相应位置。
- 3、研究生签名处必须由本人钢笔签名，填表日期填实际填表日期。
- 4、学籍变动情况登记记录为研究生学籍变动批准后，由研究生秘书负责填写。

（三）培养手册第二部分：培养计划

- 1、新生请在入学一个月内完成计划制订。
- 2、该页底部的指导教师签名和基层研究生培养单位学位评定分委员会主席签名必须填写完整。
- 3、个人培养计划如修改，请在开课学期开学二周内办理。

（四）培养手册第三部分：学位论文开题

- 1、各项信息应填写完整。
- 2、完成开题报告时间
 - （1）博士研究生（学术型）请在第二学期第十五周前完成开题。
 - （2）硕士研究生（学术型）请在第三学期第十五周前完成开题。
 - （3）全日制二年制专业学位研究生请在第二学期第十五周前完成开题，三年制专业学位研究生请在第三学期第十五周前完成开题。
- 3、“选题依据”、“研究方案”、“研究基础”部分可以打印内容粘贴，但不要超过该部分表格的四周边框，且应在骑缝处由导师签字。
- 4、“研究进度、工作内容和预期成果”部分必须填写，根据学校的规定，博士学位论文的工作时间不能少于二年、硕士学位论文的工作时间不能少于一年（从开题时起算，至定稿时止）。
- 5、“论文选题评议”部分，参加论文开题评议的小组成员通常应为包括论文导师在内的三位专家，所列成员通常为本学科导师。
- 6、“论文研究内容调整”部分，如论文研究内容做重大调整，请填写论文研究内容调整记录，并组织评议小组进行评议。

（五）培养手册第四部分：中期考核

- 1、完成中期考核时间
 - （1）博士研究生（学术型）请在第三学期第十五周前完成考核。
 - （2）硕士研究生（学术型）请在第四学期第十五周前完成考核。
 - （3）全日制二年制专业学位研究生请在第三学期第十五周前完成考核，三年制专业学位研究生请在第四学期第十五周前完成考核。
- 2、“研究生自评总结”部分可以打印内容粘贴，但不要超过该部分表格的四周边框，且应在骑缝处由导师签字。此外，该页底端的“研究生签名”请务必本人手写填入，此处日期应为实际填写日期。
- 3、“课程学习情况”部分研究生本人无须填写，由各培养单位统一填写或将研究生综合管理信息系统中的成绩单打印粘贴，并审核盖章。





4、博士生（学术型）中期考核还包含学科综合考试环节。学科综合考试由各学位评定分委员会负责。

5、“学位论文进展情况检查”部分由参加学位论文进展情况检查的专家组组长填写，“参加学位论文进展情况检查的专家名单”通常根据“参加学位论文选题评议成员”组成。

6、“对研究生政治思想表现、学习、科研能力的评定”中“政治思想评语”研究生本人无须填写，由各培养单位党总支统一填写；“导师评语”请论文导师填写、签名。“中期考核综合评定意见”中应明确给出中期考核结果，并由培养单位学位评定分委员会主席签字。

（六）培养手册第五部分

1、博士研究生（学术型）—学术活动

（1）基本信息部分应填写完整。

（2）“学术活动记录”部分，除“导师考核意见”部分由导师签名外，其余内容均由研究生本人填写。

2、硕士研究生（学术型）—必修环节

（1）基本信息部分应填写完整。

（2）“研究生文献阅读记录”部分，“文献阅读情况”内容研究生可以打印内容粘贴，但不要超过该部分表格的四周边框，且应在骑缝处由导师签字。文献阅读报告“报告题目”和“提交日期”由研究生本人填写，“审核”和“导师考核意见”由导师填写、签名。

（3）“研究生学术活动记录”部分，除“导师考核意见”部分由导师签名外，其余内容均由研究生本人填写。

（4）“研究生实践活动记录”部分，“实践活动小结”内容研究生可以打印内容粘贴，但不要超过该部分表格的四周边框，且应在骑缝处由导师签字。“导师考核意见”由导师填写、签名。

3、专业学位研究生—专业实践

（1）基本信息部分应填写完整。

（2）“专业实践计划”部分中“拟实践内容概述”、“专业实践记录表”和“专业实践总结报告”研究生可以按格式要求内容粘贴，但不要超过该部分表格的四周边框，且应在骑缝处由导师签字。

（3）“专业实践考核和成绩评定”内容中，“专业实践考核小组意见”由组长填写，应明确给出成绩评定结果。

（七）培养手册第六部分：科研和发表论文

1、基本信息部分应填写完整。

2、该页底部的“导师审核意见”由导师签署（此处日期为实际填写日期）。

第三部分 特殊说明

培养手册第七部分：申请学位，请根据学校规定另行提交学位申请相关材料和表格。



目 录

第一部分	基本情况	1
第二部分	个人培养计划	5
第三部分	学位论文开题报告	7
第四部分	中期考核	11
第五部分	专业实践	15
第六部分	科研和发表论文	22
第七部分	申请学位（根据《苏州大学硕士、博士学位授予工作细则》另行提交学位申请相关材料 和表格）	

I 基本情况

I - I 一般情况

姓 名		曾用名		性 别		民 族	
籍 贯	省(市) 市(县)		出生日期	年 月 日			
身份证号							
政治面貌	婚姻状况		是否华侨				
入学考试类别	全国统考、推荐免试、单独考试		研究生证号				
录 取 类 别	非定向、自筹、定向、委培		校 徽 号				
现在家庭地址			在校宿舍号				
家 庭 联系电话			在 校 联系电话	宿 舍			
				移 动			
入 学 前 最后学历	毕 业 学 校			毕 业 时 间	年 月		
	毕 业 专 业			学 制			
	曾 获 何 学 位						
入 学 前 工作情况	单 位						
	地 址						
	部 门			职 务			
爱 人	姓 名	出生年月			政治面貌		
	籍 贯	省(市) 市(县)		文化程度			
	工 作 单 位			职 务			
单 号 研 究 生 粘 贴 相 片 处						双 号 研 究 生 粘 贴 相 片 处	

基本情况

个人学历与经历 (从中学开始)	起 迄 年 月	就读学校、工作单位及部门	学习或职务
参加过哪些科研工作，撰写过哪些学术论文，有何译著			
何时何地受何种奖励、表扬、处分			
何时兼任何社会职务			
有何问题需要说明			

家 庭 成 员					
姓 名	年 龄	称 谓	政治面貌	工 作 单 位	职 务
主 要 社 会 关 系					
姓 名	年 龄	称 谓	政治面貌	工 作 单 位	职 务
家庭成员和社会关系中，有何重大政治历史问题？有何其他问题和结论？					
备 注					
研 究 生 签 名		填 表 日 期		年	月 日

I-2 学籍变动情况记录

序号	类型	原因	批准日期
1	保留入学资格		
2	转院系（院系调整）		
3	转院系（导师变化）		
4	转院系（其他）		
5	转专业（导师变化）		
6	转专业（其他）		
7	转导师		
8	休学		
9	保留学籍		
10	复学		
11	提前毕业		
12	延迟毕业		
13	提前攻博		
14	肄业		
15	结业		
16	自动退学		
17	勒令退学		
18	开除学籍		
19	其他（姓名变动）	原： 现： 变动原因：	
20	其他（身份证号变动）	原： 现： 变动原因：	
21			
22			
23			
24			

注：1. 学籍变动种类包括保留入学资格，转院系（院系调整），转院系（导师变化），转院系（其他），转专业（导师变化），转专业（其他），转导师，休学，保留学籍，复学，提前毕业，延迟毕业，提前攻博、肄业，结业，退学，其他（包括姓名、身份证件号码变动）。

2. 毕业当年学期不受理姓名和身份证号的变动申请。

III 学位论文开题报告

(二年制在第二学期第十五周前完成，三年制在第三学期第十五周前完成)

课题名称	
III-1 选题依据 (课题研究的目的是、意义，国内外研究现状分析，附主要参考文献)	

III-2 研究方案

III-2-1 研究目标、研究内容和拟解决的关键问题

III-2-2 针对研究内容拟采取的研究方法、技术路线、实验方案及可行性分析



III-2-3 本课题的特点与创新之处		
III-2-4 研究进度、工作内容和预期成果		
备注：		
III-3 经费预算		
支出科目	金额(万元)	计算根据及理由
论文课题调研费		
实验材料费		
仪器设备费		
学位论文答辩		
不可预见费用		
备注：		

IV 中期考核

(二年制在第三学期第十五周前完成，三年制在第四学期第十五周前完成)

IV-1 研究生自评总结

研究生对入学以来的政治思想表现、课程学习、科研能力和身体状况进行自评总结

本人签名： _____
年 月 日

IV-3 学位论文进展情况检查

综合评价：

存在的主要问题和改进建议：

专家组组长签名：_____

年 月 日

参加学位论文进展情况检查的专家名单

姓名	职称	学科、专业	工作单位

IV-4 对研究生政治思想表现、学习、科研能力的评定

政治思想评语：

基层研究生培养单位党总支负责人： _____
年 月 日

导师评语：

导师签名： _____
年 月 日

IV-5 中期考核综合评定意见

基层研究生培养单位学位评定分委员会意见：

考核结果为：
 A 等（优秀） B 等（合格，继续攻读学位）
 C 等（警告，限期改正） D 等（不合格）

主席签名： _____
年 月 日

注：“中期考核”是对研究生综合思想品德和科学作风、课程学习和学位论文等提出的考核意见。

V 专业实践

V-1 专业实践计划

V-1-1 拟实践方向
V-1-2 拟实践内容概述
从该实践要求的基本理论知识、实践要求的基本技能和实践拟出的成果概述

V-2 专业实践记录表

V-2-1 根据专业实践计划，学生本人如实记录实践内容

--

V-2-2 实践单位指导教师对专业实践的评定

指导教师签名：_____ (实践单位盖章) 年 月 日

V-3 专业实践总结报告

V-3-1 实践目的及意义

V-3-2 实践主要内容及实践计划执行情况



V-3-3 实践主要成果

--

V-4 专业实践考核和成绩评定

专业实践考核小组意见：

成绩评定（请在相应栏打√）

通过（ ）

不通过（ ）

组长签名：_____

年 月 日

基层研究生培养单位学位评定分委员会意见：

主席签名：_____

年 月 日

VI 科研和发表论文

苏州大学研究生科研和发表论文情况登记表

姓名		学号		专业	
导师		研究方向			
序号	项目（论文）名称	排名顺序	杂志名称	卷（期）号	年份
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
<p>导师审核意见：</p> <p style="text-align: right;">导师签名：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					