附件2

**\*\*\*\*\*学院2023年科研记录自查方案**

为进一步落实《苏州大学研究生学位论文开题管理办法》（苏大研[2018]65号）、《苏州大学研究生中期考核管理办法》（苏大研[2018]66号）、《苏州大学研究生科研记录规范暂行管理办法》（苏大研[2018]67号）等文件要求，切实加强研究生培养过程的监督工作，提高研究生培养质量，特制定本单位科研记录自查方案。

1. 组织管理

本单位根据学科专业的实际情况，在学位评定分委员会的指导下成立科研记录自查小组，制定科研记录自查方案，组织开展研究生科研记录的检查工作。自查工作结束后，本单位总结科研记录检查过程中的经验和不足，发掘工作亮点，对科研记录自查中存在的问题提出切实可行的解决措施，最终形成科研记录自查报告。

自查小组名单：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学科专业名称（或课题组） | 自查小组组长 | 自查小组成员信息 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 科研记录检查内容

研究生科研记录检查内容应包含：科研记录完整性、科研记录导师常规检查记录、科研记录格式及内容规范性、保管存档等情况。重点检查科研记录是否规范填写、是否能反映科研论文实际、科研记录的数据和资料是否能与毕业论文和学位论文的撰写相对应。（各基层研究生培养单位可细化检查内容，或作具体要求）

1. 科研记录自查时间地点安排

各基层研究生培养单位根据学科专业的具体情况，确定自查时间和地点安排，以表格形式汇总，以便质量监督办公室安排督查工作。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学科专业名称（或课题组） | 科研记录自查时间 | 地点安排 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 申请答辩研究生科研记录自查方案

博士研究生申请答辩前，应至少提前两周将科研记录本提交研究生院质量监督办公室检查。

硕士研究生申请答辩前，应至少提前两周将科研记录本及科研记录答辩前审核情况表（自行打印）提交至（基层研究生培养单位自行制定场地）进行审核，审核通过后方可参加答辩环节。

其他要求自行补充。

1. 其他

自行补充