

**中期考核附件材料（全日制）**



姓 名：

学 号：

学 科：

研究方向：

导 师：

填表日期：

教育科学学院制

**材料目录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | | **页 码** |
| **1** | **成绩单** | |  |
| **2** | **开题报告** | |  |
| **3** | **主持学术沙龙记录** | |  |
| **4** | **参加学术报告记录** | |  |
| **5** | **参加学术会议记录** | |  |
| **6** | **教育实践手册** | |  |
| **7** | **获奖** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **8** | **科研成果** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **9** | **学位论文初稿** |  |  |

**说明:成绩单可用复印件；开题报告完整版（或复印件，如果手上只有一份的留着学位档案用，这里用复印件），包括所有签字、盖章等；主持学术沙龙记录至少1次，参加学术报告和学术会议不少于15次；教育实践手册完整版复印件，使用电子版的同学还需要提交电子版一份；获奖需明细，按获奖类别排列；科研成果需要明细，按照期刊类别排列，发表文章需提供期刊封面、目录、正文和封底复印件；学位论文初稿需导师在封面空白处签字（学位论文初稿已完成和导师姓名）。此说明在打印目录时删除。请手动编写页码，用黑色水笔在每一页的正面的右下角和反面的左上角，白纸页不需要编码，最后胶装成册，提供给中期考核组，中期考核组用完后转交学院存档。**