**1、思想政治表现评价**：无作弊或毕业前已经解除处分，无学术不端等行为。

**2、开题报告完成情况**：

组织实施：研究生所在培养单位负责开题报告考核的组织实施，成立工作领导小组，并以学科或教研（科）室为单元组织成立开题报告评审小组。

开题评审小组成员：不少于5人，副高职称以上相关学科或具有研究生指导教师资格的专家。

开题时间：一般应在第二、第三学期完成，最晚于第三学期末完成，开题报告与答辩时间至少间隔1年

开题选题：开题报告选题或主题内容无重大变动，与学位论文研究内容基本一致。

**3、专业外文翻译**

中英文对照，要求与课题或专业相关的英文文献、论文专著、教材等，每人3篇，每篇字数3000字及以上，电子版材料。检查时注意：是否与往届或本届的翻译内容一致。

**4、学术活动记录本**

自行下载打印装订，记录本内手写报告汇总表、报告内容和体会，空白无效；记录本凡要求签字盖章处，需按要求签字或盖章，否则无效。检查时注意：学术活动内容是否一致，是否按照日期顺序填写，部分内容是否缺失或太少。

**5、原始实验记录**

实验记录是研究生进行科学实验过程中对所获得的原始资料的直接记录，可作为不同时期深入进行该课题研究的基础资料。填写必须真实、及时、准确、完整，防止漏记和随意涂改：不得伪造、编造数据。实验记录的内容通常应包括实验名称、实验目的、实验设计或方案、实验时间、实验材料、实验方法、实验过程、观察指标、实验结果和结果分析等。实验记录本应保持完整，不得缺页或挖补；如有缺、漏页，应详细说明原因。须用蓝色或黑色字迹的钢笔或签字笔书写。

常用的外文缩写(包括实验试剂的外文缩写)应符合规范，使用规范的专业术语等。实验图片、照片应粘贴在实验记录的相应位置上，通过计算机打印的原始资料，应装订后附在实验记录本之后；用热敏纸打印的实验记录，须保留其复印件。

检查时请注意：是否是毕业论文的复制；是否有实验过程；是否按时间记录实验过程；是否有实验原始数据和具体结果等。

论文指导老师需在记录本封皮右下角签字；封皮需注明姓名、学号、研究生培养基地，如论文指导老师与临床指导老师不在同一单位，需同时注明两个基地。

**6、论文格式审查**

检查时注意：是否有错别字，逻辑错误的语句；图表是否标注清晰，图片清晰度是否够；对照《锦州医科大学学位论文格式规范》，同一学科统一格式，检查格式是否有错误，论文结构是否完整；是否已删除作者姓名、导师姓名、学校名称；参考文献前不能有任何符号。

**7、预答辩结果**

研究生培养单位管理部门参照答辩的组织形式审核预答辩是否规范，提交材料是否符合要求。

**8、课程学分**

各培养单位可登录“研究生管理系统”查看本单位全日制统招研究生成绩，同等学力申硕人员需与研究生学院培养科联系查询。

**9、专业实践材料**

临床专硕—过程考核结果（轮转手册学生如有需要请自行打印）；非规培专硕—以各培养单位专业实习实践表格要求为准；学术型-锦州医科大学硕士研究生专业实习实践登记表，入学前已取得高校教师资格证书、并在公办普通本科高校承担过本科教学任务的学生，可免32学时教学实践。