

西南交通大学化学学院研究生学位论文 中期检查实施细则（试行）

西交化学〔2026〕5号

经化学学院 2026 年第 11 次党政联席会议 2026 年 7 月 8 日审定，《西南交通大学化学学院研究生学位论文中期检查实施细则（试行）》现公布如下。

第一章 总则

第一条 制定目的与依据

为严格落实学位论文全过程质量管理，规范研究生学位论文中期检查工作，及时排查研究进度、科研难点、学术规范问题，完善培养过程分流机制，依据《中华人民共和国学位法》和国务院学位委员会、教育部《关于进一步严格规范学位与研究生教育管理若干意见》及西南交通大学《研究生学位论文质量管理规定》（西交校研〔2022〕16 号），结合本院各学科专业培养实际，制定本细则。

第二条 中期检查定位

学位论文中期检查是研究生培养必经核心环节，介于开题与预答辩之间，未通过中期检查不得进入论文送审、答辩环节。中期检查的目标是：核查课程完成、课题推进、阶段性成果，诊断研究缺陷，明确剩余研究任务与时间节点，强化学术诚信管控。

第三条 适用范围

本院全日制/在职学术型博士、专业型博士以及全日制/非全日制学术型硕士、专业型硕士；同等学力攻读博/硕士学位研究生；延期、重修需补做中期检查的往届在籍博/硕士研究生。

第四条 基本时间安排

(一)原则上博士生在第6学期，硕士生在第4学期最后1个月内完成中期检查，开题通过满6个月方可参加；中期至预答辩间隔不少于6个月。

(二)由学院研究生教务办公室统一通知；确因实验、调研、外出实习无法按期参加，须提交《中期检查延期申请表》，导师签字、学院分管研究生工作副院长审批，延期最长不超过1个月；无故缺席者按中期检查不合格处理。

第二章 中期检查准入条件

第五条 通用准入要求

研究生满足如下全部条件方可申请中期检查：

(一)修满培养方案规定全部课程学分，学位课无不及格、无大量重修，实践、学术讲座、学术活动等必修环节全部完成；教务秘书统一核查成绩单；

(二)学位论文开题报告评审通过，留存完整开题记录，研究方向无重大偏离；若需变更课题，须完成课题变更审批手续并重新开题；

(三)已开展实质性研究：完成文献深化梳理、实验/调研数据采集、模型搭建、案例分析等核心阶段性工作，形成完整中期进展报告；

(四)无学术不端、无实验室违规和安全事故记录；专业学

位型博/硕士须完成培养方案要求专业实践。

第三章 组织管理与检查小组设置

第六条 统筹管理主体

(一) 学院学位分委会统筹全院中期检查工作，审定中期检查方案、专家名单、评审标准、最终结果，汇总材料上报研究生院备案。

(二) 按一级学科/专业方向分组设立中期检查评审专家组，并设秘书 1 名。

1. 博士生中期检查，每组专家 5 人，成员须具备副高级及以上职称、博士生指导资格，组长由学位点负责人或资深导师担任；

2. 硕士生中期检查，每组专家 3 人，成员须具备副高级及以上职称、硕士生指导资格，组长由资深导师担任；

3. 专业学位组别至少配备 1 名校外行业实践导师。

(三) 研究生教务秘书：负责全院研究生材料收集、系统录入、会场组织、成绩汇总、档案整理。

第七条 评审专家职责

(一) 审阅中期报告及阶段性成果材料。

(二) 现场听取抽检学生汇报、质询研究内容。

(三) 客观打分、出具书面整改意见。

(四) 判定检查等级，明确后续修改、补实验、调整研究方案要求。

第四章 中期检查提交材料清单

第八条 材料提交规范

研究生至少提前 3 个工作日通过线上系统上传电子材料，同时线下纸质提交：

（一）《化学学院研究生学位论文中期检查考核表》（一式两份：学生、学院）；

（二）《学位论文中期进展报告》（博士生不少于 5000 字，硕士生不少于 3000 字，核心内容见第五章）；

（三）阶段性成果佐证：期刊论文录用/见刊、专利、实验原始数据、调研报告、竞赛获奖、项目参与证明等；

（四）导师中期评价意见书（导师须客观说明学生学习态度、科研进度、存在短板、是否同意参加中期检查）；

（五）专业型博/硕士额外提交：专业实践报告。

第五章 中期进展报告撰写要求

第九条 报告撰写框架

（一）开题内容对标：对照开题报告，说明当前研究是否与原定选题、技术路线、研究范围一致；若大幅调整研究内容，详述变更理由、论证合理性。

（二）已完成研究工作：文献综述深化情况、理论分析、实验方案、数据采集、仿真/调研成果、章节完成进度，附图表、原始数据支撑。

（三）阶段性创新成果：已产出学术成果、取得的核心结论、解决的关键技术/理论问题。

（四）现存问题与难点：实验瓶颈、数据不足、理论缺陷、写作逻辑漏洞、时间规划缺口，逐条列明。

（五）下一阶段详细工作计划：分月明确剩余研究、补实

验、论文修改、查重、送审、预答辩时间节点，量化任务。

（六）学术规范自查：说明引用、数据真实性、查重自查情况，承诺杜绝抄袭、伪造数据等行为。

第六章 现场检查流程

第十条 评审流程

（一）导师预审：导师全面审阅中期检查报告，线上系统审核，签署意见；导师不同意者，不得进入现场检查。

（二）材料核查：研究生教务秘书核对学分、开题、实践材料，不满足准入条件直接退回，不予安排汇报。

（三）根据各专业人数，随机抽取学生现场汇报，抽取学生比例不低于该专业学生人数的 25%参与现场汇报。

（四）学生现场汇报：每人 5-8 分钟，采用 PPT 展示研究进展、数据成果、后续计划，重点阐述现存问题与解决方案。

（五）专家质询：5 分钟，针对研究逻辑、实验可靠性、创新点、论文框架、写作缺陷提问。

（六）小组闭门评议：专家独立打分，综合导师评价、书面材料、现场表现确定等级，统一填写整改意见清单。

（七）现场反馈：组长向学生集中告知存在问题、整改时限、复查要求。

第七章 考核评分标准与结果等级

第十一条 评分分级标准

总分 100 分，分为四档：

（一）优秀（85-100 分）

课程成绩优良，开题落实到位；论文完成 70%以上，实验/

调研充分，已有有效学术成果；研究方案完整、创新点清晰，仅少量文字修改问题；态度严谨，能清晰回应专家提问，无重大研究缺陷。

（二）良好（75-84 分）

学分全部修满，研究按计划推进，论文完成 60%以上；数据基本完整，存在少量实验补充、章节优化问题；无逻辑硬伤，整改难度较低。

（三）合格（60-74 分）

满足准入底线，但进度滞后、数据不足、论文框架存在明显漏洞；研究路线需局部调整，须在 1-2 个月内完成全部整改，提交补充材料复核后方可继续论文工作。

（四）不合格（60 分以下），满足任意一条即判定不合格：

1. 未修满规定学分、必修环节缺失；
2. 课题长期停滞，论文完成不足 40%，无有效实验/调研数据；
3. 研究方向严重偏离开题且未履行课题变更手续；
4. 存在数据造假、大面积抄袭等学术不端嫌疑；
5. 无法清晰阐述自身研究，无法回应基础专业质询；
6. 无故缺席中期检查、提交材料严重造假。

第八章 检查结果处置办法

第十二条 合格结果处置

（一）学生依据专家组书面意见完成整改，1 个月内提交修改后的中期检查报告至导师复核。

（二）学院录入研究生管理系统，中期检查材料归档，具

备论文送审、预答辩资格。

第十三条 不合格结果分级处置

（一）第一次不合格：给予 3 个月整改期，导师全程督导补实验、补调研、重构论文框架；整改期满申请二次中期检查，且须以 PPT 形式向专家组做现场口头汇报；二次检查前暂停论文送审流程。

（二）第二次检查仍不合格：作分流预警处理，有两种选择：

1. 延长学习年限半年至 1 年，重新完整开展课题研究，次年再次参加中期检查；
2. 按学籍管理相关规定，申请退学。

（三）全程留存书面预警通知书、整改记录、复查评分表，存入学生培养档案。

第十四条 结果公示与申诉流程

中期检查结果在学院公示 3 个工作日；学生对结果有异议，公示期内向学院学位分委会提交书面申诉，3 个工作日内组织复核并出具最终裁定，复核结果不可再申诉。

第九章 材料归档与过程监督

第十五条 材料归档管理

（一）中期检查表、中期报告、评分表、整改意见书、成果证明统一纸质存档至学生学籍档案，电子版同步上传研究生院管理系统。

（二）学院中期检查安排、汇总表加盖公章后报送研究生院备案，以备学校不定期抽查中期过程材料。

第十六条 过程监督机制

学院研究生督导组随机列席中期检查现场，对流程不规范、打分宽松、材料缺失的研究生个人及其导师进行通报整改。

第十章 学术诚信管理

第十七条 学术不端处置规则

中期检查同步核查学术诚信，出现以下情形直接判定不合格并启动学术不端调查：

- （一）伪造、篡改实验数据、调研问卷、仿真结果；
- （二）大篇幅复制他人文献未规范引用，自查重复率超标拒不修改；
- （三）冒用他人学术成果、虚假标注论文/专利署名；
- （四）购买、代写学位论文相关章节。

第十一章 附则

第十八条 本细则由化学学院学位分委会负责解释。

第十九条 本细则未涉及的情形，按学校相关文件执行。

第二十条 本细则自发布之日起施行。

化学学院

2026 年 7 月 9 日

附件：

附件 1：化学学院研究生中期检查延期申请表

附件 2：化学学院研究生中期检查考核评分表

附件 3: 学位论文中期进展报告模板

附件 4: 中期检查不合格整改通知书

附件 5: 中期检查结果汇总备案表