

### 3. 中期考核

#### 3.1 中期考核适用人群及完成时间

中期考核是针对直博生，以及延期超过 1 年的博士生的考核形式。

直博生需在完成综合考试后在第 6 学期进行考核，并于第 7 学期的 9 月底之前提交材料。延期的学生按年度审核实施方案表中的中期考核时间内进行考核，并于考核后及时提交材料。

#### 3.2 中期考核的组织

中期考核应由学科点统一组织面试进行考核。中期考核委员会由本学科点及相关学科至少 5 位教授或副教授（或相当职称的专家）<sup>8</sup>组成，根据学科情况可邀请 1-2 位外单位专家作为成员<sup>9</sup>。

中期考核的目的主要是对直博生的过程培养进行考核，针对已经完成综合考试的直博生，进行开（选）题报告前对直博生培养进程的考核。

#### 3.3 中期考核的结果

中期考核结果为合格或不合格。中期考核不合格者，将记录当年年度考核不合格。

中期考核不设补考，无法参加当年中期考核的同学<sup>10</sup>即为中期考核不合格。

#### 3.4 中期考核需要交纳的材料

---

<sup>8</sup> 新入职教职人员，如为新体制，特聘研究员，博导，可视为副教授相当职称专家。专家原则上应为博士生导师，非博士生导师作为委员请与教务在综合考试前确认。

<sup>9</sup> 外单位专家可作为成员，不可作为主席。

<sup>10</sup> 无法参加当年中期考核的同学包括综合考试未完成无法参加中期考核的同学。

## a. 博士研究生年度审核表

- 登录校内门户，点击信息服务—》搜索“研究生院业务“—》培养办培养管理—》年度审核

The screenshot shows the Peking University Intranet portal. At the top, there is a navigation bar with '信息服务' (Information Services), '办事大厅' (Service Center), '校内公告' (Campus Announcements), and '我的门户' (My Portal). Below this is a '功能列表' (Function List) section. The '培养办学籍管理' (Student Record Management) link is highlighted, and a sub-menu is displayed. In this sub-menu, the '年度审核' (Annual Review) option is highlighted with a red box.

- 核对基本信息、学分完成情况<sup>11</sup>、培养环节完成情况<sup>12</sup>后，维护学术创新成果，填入其他奖励和荣誉以及填入个人年度审核报告等相关信息后保存，提交并打印。

The screenshot shows the 'Academic Innovation Results' form. It includes a '新增' (Add) button and a list of categories for academic achievements. A red box highlights the text: '截止到填表时，没有填入年度审核系统的博士期间相关学术创新成果，包括接收的论文，参加的国内外会议等等' (As of the time of filling out the form, no academic innovation achievements related to the doctoral period were entered into the annual review system, including received papers, conferences, etc.). Below this, there is a table for '其他奖励和荣誉' (Other Awards and Honors) with columns for '序号' (Serial Number), '奖励名称' (Award Name), '获奖时间' (Award Time), '奖励等级/类别' (Award Level/Category), and '评奖单位' (Awarding Unit). A red box highlights the text: '截止到填表时，没有填入年度审核系统的非科研的奖励和荣誉。' (As of the time of filling out the form, non-research awards and honors were not entered into the annual review system). At the bottom, there is a section for '个人年度审核报告' (Personal Annual Review Report) with a text area for writing the report.

- 个人签名后提交到年度考核现场。
- 年度考核结束后由各学科点年度考核小组完成勾选年度审核结果和审核小组签字提交至学院教务办公室。

<sup>11</sup> 学分完成情况以学院审核的学位学分信息为最终确认信息。

<sup>12</sup> 基本信息、学分完成情况、培养环节完成情况如有数据需要确认，请联系学院教务。