

山东中医药大学

同等学力在职申请硕士学位人员培养须知

一、注册信息

凡符合我校在职申请硕士学位报考要求的人员，需登陆“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”注册信息，办完入学报到手续后我校进行图像和指纹采集。此信息平台亦是获学位后进行学位上报的平台，请学员务必准确填写相关信息（尤其是所选专业等），一旦审核通过信息无法更改。我校为学员统一编排学号，发放学员证（报到时请交一寸彩照一张）。

二、选课

入学后应根据本学科专业科学学位研究生培养方案的要求，参考《山东中医药大学硕士课程一览表》选课，用黑色笔认真工整地填写选课表。选课表必须将学位课（公共必修课、专业必修课）及选修课的课程名称、学时、学分等详细写明，所修学分至少达到 36 学分，课程选定后不得随意更改。

学员须登录山东中医药大学研究生处网页“研究生管理系统”进行网上选课，网上所选课程应与纸质选课表一致。具体选课方法参见《研究生使用手册》。

三、课程学习

1. 一般要求脱产学习一年。课程学习和考核需于入学后三年内完成，即入学后连续三次考核机会。中医临床类专业的专业课需跟随下一级学习考核，可延长到第四年完成。

2. 公共必修课和选修课安排在第一学期，专业基础课和非临床类专业课一般安排在第二学期，临床类专业课（中医内、外、妇、儿、骨伤、五官科学，针灸推拿学、中西医结合临床专业）跟随下一级统招规培研究生于第三学期九月份于经十路校区上课。具体以研究生处网站公布的课程表安排为准。

3. 为方便学员上课，公共必修课和部分选修课安排在经十路校区上课，部分专业基础课、专业课、选修课须到长清校区随统招研究生统一上课。

4. 教材由任课教师指定。

5. 自 2018 级研究生开始学校开设部分网络课程，学习和考核方式见研究生处网页相关通知。

6. 不得单独补修补考，一律随之后年级同一课程考试。凡不参加听课，又延误考试者，责任自负。

四、考试要求

1. 考试采用笔试闭卷或开卷（论文形式）、口试、实验操作等方式。

2. 考试时间一般在课程结束或期末进行，由任课教师安排。

3. 考试成绩评分采用百分制，考试成绩必须达到课程要求（学位课 70 分以上，选修课 60 分以上）方能获得学分。

4. 学位课考试须使用研究生处统一印制的试卷首页（可在校园网研究生处网页-常见问题指南-培养工作栏下载），答题纸一律用 A4 白纸。

5. 凡课堂闭卷考试，要求单人单桌，将学员证、身份证放在课桌的左上角，以备核查。具体考试要求参考《山东中医药大学研究生课程学习管理规定》。

五、考试成绩及试卷管理

1. 因特殊原因不能按时参加考试者，必须持单位证明或病假证明提前办理缓考手续，经研究生处同意后，可按规定随下一级同门课程考试，其考试成绩按实际得分记录。无故不参加考试，又未办理缓考手续者，成绩不予登记。

2. 凡考试不合格者，必须到研究生处办理补考手续，并随下一级同一课程考试，补考成绩合格者按合格成绩记分，取得规定学分。

3. 开卷考试试卷必须在规定时间内交给老师，延误者考试无效，不予登记成绩。

4. 违反考试纪律者，所考课程成绩以“0”分登记，并视情节轻重给予处理。

5. 学员登录“研究生管理系统”可查询成绩。如对成绩有异议，可填写“成绩查询表”（于研究生处网站右下角-常见问题指南-培养工作栏下载），发送至 yjsc8066@163.com。

6. 申请学位前，必须修满规定学分，所选课程成绩合格，试卷齐全。

六、在职申请学位全国统一外语考试和学科综合考试

学员申请学位前必须通过同等学力申请学位全国统一外语考试（成绩达到国家规定要求，目前是总分60分），部分专业（临床医学、护理学、心理学、法学一级学科下的相关专业）还要通过学科综合考试。

欲参加统一考试的学员需在当年3月份到同等学力申请学位全国统一考试网站报名、缴费，考试时间一般在5、6月份。具体时间和要求请关注我校研究生处网页通知公告栏在职教育相关信息。

七、选择导师，撰写论文

学员可根据所选和从事专业选择我校相关专业导师（该导师必须已经完整培养过一届统招研究生，已有学生毕业），在岗导师名单可在我校研究生处主页查询。导师确定后，须在《山东中医药大学同等学力申请学位人员导师签字表》上签字备案。学员在导师指导下选题，独立撰写学位论文。学位论文内容必须与所选专业、所修课程及导师研究方向相符，论文具体要求和格式见研究生处网页学位工作栏《山东中医药大学研究生学位论文规范》。

八、申请学位

1. 提交申请：一般每年两次，上半年3月下旬，下半年9月上旬。课程成绩合格，达到规定学分，试卷齐全，并通过全国统一考试的学员，在规定时间内提交导师签字的论文和摘要清样（即论文、摘要初稿，导师在封皮签署“同意打印”字样，并签名），同时提交论文电子稿。

2. 论文学术不端检测和原始数据审核：学校统一对提交的论文进行重复率检测，对原始数据进行审核，不合格者取消当次申请学位资格，修改后参加下次学位申请。

3. 论文双盲评审：符合学位申请的学员学校统一组织双盲评审（具体要求见当年研究生处网站通知），并将结果反馈学员。为保证论文质量，双盲评审实行一票否决，即三份论文中若一份未通过，即需修改重新参加下次学位申请。

4. 论文答辩：论文答辩由所属学院和学科统一组织，具体要求见当年答辩通知。学员于答辩前统一到研究生处领取材料，参加培训。答辩后将《答辩情况书》和《学位申请书》填写完整后交相关学院，论文评阅表、答辩情况表、决议书、选票、答辩照片等材料交研究生处。

6. 整理学位档案，核发学位证：研究生处统一组织学位获得者进行学位档案整理工作，合格者发放学位证书并移交人事档案相关材料，时间一般安排在申请学位的学期末。

7. 学位论文上报及抽检：存档学位论文将在知网和万方平台刊登，并报送国家图书馆和山东省教育厅，山东省学位办组织专家对论文进行抽检，对抽检存在问题的论文作者和导师，学校和上级主管部门将严肃处理。

关于答辩和学位申请相关要求可查阅《在职申请硕士学位人员申请学位阶段工作流程》（研究生处网页 <http://yjs.sdutcm.edu.cn/通知公告/在职教育栏>）