

# 上海交通大学医学院研究生培养手册考核评分细则（专硕）

姓名 \_\_\_\_\_ 学号 \_\_\_\_\_ 总得分 \_\_\_\_\_

指标	指标内涵	得分	
书写的规范性 (10分)	使用蓝黑或碳素墨水或打印（附签名）；使用规范的专业术语及外文缩写名（5分）		
	字迹清楚工整（5分）		
第一部分 基本情况 (包括封面) (9分)	记录完整性（9分）：缺一项扣3分，以此类推		
第二部分 课程学习计划 (5分)	记录完整性（5分）：缺一项扣2分，以此类推		
第三部分 学位论文开题 (69分)	记录完整性：缺一项扣2分，以此类推		
	开题申请表（共9分） 1. 开题完成时间及形式（3分）：第五学期函开或会开（3分） 2. 导师审核签名（3分）      3. 培养单位审核盖章（3分）		
	评审专家要求（共6分） 1. 人数：3-5位专家，且至少有一位为院外专家（2分） 2. 职称：副高职称及以上（2分） 3. 学术要求：同行专家（2分）		
	目的意义和国内外概况（共19分） 1. 字数要求（不包含参考文献）：1000字及以上（3分）、500-1000字（2分）、500字以下（1分） 2. 参考文献数量：10篇及以上（5分）、5-10篇（3分）、5篇以下（1分） 3. 参考文献年限要求：80%近五年文献（5分）、50%近五年文献（3分）、30%近五年文献（1分） 4. 研究目的意义清晰明确：清晰（3分），一般（2分），不清晰（1分） 5. 研究目的实用性：与临床非常相关（3分），一般（2分），不相关（1分）		
	主要研究、试验内容、实验设计和技术关键（共21分） 1. 主要研究内容与研究目的是否相符：符合（3分），一般（2分），不符合（1分） 2. 主要研究内容：3项及以上（3分）、2项（2分），1项（1分） 3. 实验设计内容完成实验目的的可行性（3分） 4. 实验设计内容完成实验目的的科学型（3分） 5. 技术路线清晰完整性：完整（3分），一般（2分），不完整（1分） 6. 技术路线有关键点（3分） 7. 关键点能否完成（3分）		
	准备工作情况和采取的主要措施（共6分） 1. 资料收集情况（2分）      2. 完成实验设计的具体措施（2分） 3. 已完成的初步分析（2分）		
	试验规模和进度安排（共3分） 1. 进度安排：合理性（2分），详尽度（1分）		
	专家对课题开题报告的评议意见（共5分） 1. 科学型方面评价（1分）    2. 创新性方面评价（1分） 3. 可行性方面评价（1分）    4. 建议意见（1分）    5. 专家签字（1分）		
	第四部分 中期考核 (7分)	完成时间：第五学期（2分）	
		记录完整性（5分）：缺一项扣2分，以此类推	
导师签名 简要评语	培养单位 部门负责人 签名及公章		

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 上海交通大学医学院科研记录簿考核评分细则

（供专硕使用）

姓名 \_\_\_\_\_ 学号 \_\_\_\_\_ 总得分 \_\_\_\_\_

一级指标	二级指标	具体内涵及权重	得分
记录书写的常规性 (20分)	规范性	1. 蓝黑、碳素墨水书写或打印粘贴骑缝处签名；使用规范的专业术语及外文缩写名（5分）； 2. 字迹清楚工整；如有修改，需细线划去后，注明修改原因及修改日期和签名（5分）	
	完整性	1. 记录簿外观整洁、完好；无擅自拆散撕毁、涂改编号、缺页、漏页（5分）； 2. 文献阅读和科研原始的记录目录完整、清晰（5分）	
导师管理的常态性 (10分)	经常性	导师至少每 3 个月审核一次，并签名、签署检查意见（10分）	
文献阅读的延展性 (30分)	广泛性	参考文献 30 篇以上，其中外文文献 20 篇以上（5分）	
	新颖性	近 5 年参考文献至少 50%以上（5分）	
	真实性	所有参考文献的全文首页复印件齐全、楣栏部分填写完整（5分）	
	有效性	每篇参考文献的评价恰当（5分）	
	展示性	科内文献汇报 PPT 展示至少 1 次（10分，未开展临床研究者此项增加一次可附加 10 分，但该项累计不超过 20 分）	
临床研究的真实性 (40分)	及时性	至少每个季度汇总记录一次（5分）	
	可靠性	由研究生本人书写，且每次记录结束有本人签名（5分）	
	原始性	科研图片、照片、各类表格、电子文档等原始资料齐全（5分）	
	可溯源性	每例病人的姓名、性别、年龄、住院号（门诊号或身份证号）、联系方式、诊断、所观察指标等记录详实（10分）	
	可重复性	研究方法、过程、结果记录详实（10分）	
	可交流性	数据的初步分析和总结记录周全（5分）	
开题报告与该生科研记录是否一致：是（    ）      否（    ）			
导师签名 简要评语		培养单位 部门负责人 签名及公章	

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日