# 中山眼科中心研究生中期考核和开题报告安排表

（请秘书于考核前两个工作日发送word版和签字扫描件到zocyjs@gzzoc.com，邮件主题为“秘书姓名+2021年中期考核安排表”）

|  |
| --- |
| **秘书姓名： 联系电话：** |
| **考核时间：2021年X月X日XX:XX-XX:XX 考核地点：XX楼XX室** |
| **研究生姓名** | **学号** | **培养层次**（硕/博） | **培养类型**（学术/专业） | **学生类型** | **导师姓名** |
|  |  |  |  | 统招 |  |
|  |  |  |  | 八年制 |  |
|  |  |  |  | 硕博连读生 |  |
|  |  |  |  | 直博生 |  |
|  |  |  |  | 往年申请推迟 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **考核专家姓名** | **考核专家职称** | **考核小组成员情况** |
| XXX | 教授 | 组长 |
| XXX | 主任医师 | 组员 |
| XXX | 副研究员 | 组员 |
| XXX | 副主任医师 | 组员 |
| XXX | 副教授 | 组员 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 考核小组组长意见：  签名： 日期：  |
| 研究生管理部门审核：签名：日期： |

1. 秘书应为本专业助教或助教以上专业技术职务的教学、科研人员。
2. 此表中若不够填写可自行增加行，A4双面打印。