



## 2017 级（含 2017 级）之前未毕业学员 开题、中期注意事项

系统内“论文开题”、“中期考核”自行维护后，联系导师审核

### 开题答辩：

1. 双证研究生请尽快登录“研究生综合管理系统”，填写开题答辩相关内容。特别注意：请将发送到每位学员企业微信上的开题报告，全部页码都要上传系统；
2. 《开题报告》一式两份请自行妥善保存，将用于以后制作毕业档案材料。（非常重要，若遗失，只能自行想办法找专家补签！）

### 中期考核：

一、完整填写《中期考核表》一式两份（见附件，请注意区别年级、（非）全日制和在职学位）。

### 二、填写要求：

**第一页(封皮)：**请补充填写完整，原有项目请切勿更改打乱，日期：2020 年 7 月 17 日；

**第二页(自我鉴定)：**内容可以打印，但是本人签名处必须手写，同时双证研究生需在 7 月 23 日之前登录研究生综合管理信息系统 <http://graduate.ouc.edu.cn/>，填写“考核自评”等中期考核内容（单证研究生无需填写系统）；

**第三页：**请导师填写“导师意见”并签名（导师同意的前提下，可以使用电子签）；

1. “实际已修学分”中的“总学分”为自己所修课程学分之和（必须大于等于“培养计划中规定的应修学分”），“学位课学分”为学分数为“3”的必修课学分（自己算）；

2. MBA 教育中心审核意见不需要填写，但日期填写 2020 年 7 月 17 日；
3. 学位评定委员会意见不需要填写。

#### 第四页（研究生学习成绩单）：

1. 表上原有顺序，切勿更改打乱，按照顺序逐行往下补充填写完整；
2. “学习时间”一栏请按照课程表正确填写（全日制学员可在系统内查询，如个别科目成绩有差异，请以系统内为准）。各班成绩总表及各学期课程表将发至各班邮箱，外地教学点及原课程班考入学员填写《学习时间》时请参照脱产班；
3. “实践训练”为拓展、企业调研报告、商务实践报告，学分共 2 分；
4. “学术报告会及学术活动”和“MBA 系列讲座”两门成绩统一为“70”分，学习时间全日制周末及在职学位班为第 2 至第 5 学期，全日制脱产班为第 1 至第 3 学期；
5. 专业选修课：请填写课程名称，例如：“专业选修课：管理沟通”； 6. 如果有有的科目没有修过，成绩处划斜杠（/）即可，不要删除。

三、中期考核表一式两份，毕业整理档案时和开题报告一并放入，非常重要，因为时间比较长，所以请一定妥善保存。公章处等毕业答辩时可以来校加盖

四、在职学位班学员请对照成绩总表（自 2011 级开始自行登录系统查询，网址：

<http://211.64.142.90/> 用户名为学号，区别大小写，初始密码：123456）核对总学分是否达到毕业要求（不含论文总分 44 分），如出现成绩缺失等问题，请发送邮件 [wangxiaoli@ouc.edu.cn](mailto:wangxiaoli@ouc.edu.cn) 王晓莉老师查询；（非）全日制班研究生请登录系统中国海洋大学---研究生综合管理信息系统（<http://graduate.ouc.edu.cn/>）查询学分是否达到毕业要求的 48 分（不含论文）。另外，（非）全日制班研究生系统

内需提交电子版《开题报告》和开题答辩结果，填写《中期考核》思政评语，请务必及时填写；

五、中期考核截止至7月23日。按要求提交中期考核、系统内审核通过后，请及时查看中心孟老师后续发布的毕业预申请等相关事宜通知；

六、个别学员至今未交齐学费，则无法进行中期考核和毕业预申请：

请登陆财务处交费网站（<http://pay.ouc.edu.cn>）交费（交费系统的使用方法将在校园网“信息服务”-“财务系统”发布（财务处不再办理现场交费业务）。另，如有个别学员之前未及时交纳学费，系统内显示欠费的，也请在财务处交费网站交费，否则将影响及时毕业；如有个别学员未欠费但系统内显示欠费的，培养部将于学期开学后统一处理，若在这之后系统仍显示欠费，请携带之前所交学费收据于开学后及时到崂山校区行远楼培养部（电话：0532-66782547）进行处理，否则将影响按时毕业。

中期考核表附件请查看中心网站、班级邮箱、公共邮箱附件。

MBA 教育中心 王晓莉

电话：85901879

邮箱：[wangxiaoli@ouc.edu.cn](mailto:wangxiaoli@ouc.edu.cn)

2020年7月17日