

## 中期考核各项ddl

时间	人员	内容
11.28	导师和辅导员	完成思想政治素质考核表。
	学生	依据中期考核内容做好中期考核的各项准备， <b>合理安排好时间</b> 。
12.12	导师	完成科研记录本检查。
	学生	<b>提前</b> 完成科研记录本自查工作，并主动交给导师检查、签字。
12.19	导师	1. 组织完成中期考核答辩，汇总分数至《2021级研究生中期考核表》； 2. 完成《2021级研究生中期考核表》全部内容并发送至邮箱cxx@eye.ac.cn。
	学生	1. 登陆系统填写信息并完成个人总结（请 <b>尽早</b> 完成该项后告知导师需要审核）； 2. 依据班级负责人要求完成学术报告登记卡审核并及时取回妥善保管（请学生 <b>提前</b> 检查自己的《温州医科大学研究生参加学术报告登记卡》完成情况）。
12.23	导师	完成系统内审核。
12.24	学生	登陆系统打印纸质版，并交给班级负责人。