



天津医科大学  
TIANJIN MEDICAL UNIVERSITY

# 天津医科大学研究生教育

---

## 各项业务流程汇编

# 目 录

## 01 教学培养

- 研究生培养过程流程图（不含临床、口腔医学专硕）..... 01
- 临床、口腔医学硕士专业学位研究生培养流程..... 02
- 办理重修、补修流程..... 03
- 天津医科大学研究生中英文成绩单办理流程..... 04
- 研究生外出学习请假流程..... 05
- 临床、口腔医学硕士/博士专业学位研究生请销假流程..... 06
- 协助执医注册证明办理流程..... 07
- 规培证明办理流程..... 08
- 临床、口腔医学硕士专业学位研究生分流机制..... 09
- 天津市研究生科研创新项目申报流程..... 10
- 国家公派留学项目申请流程..... 11

## 02 学生管理

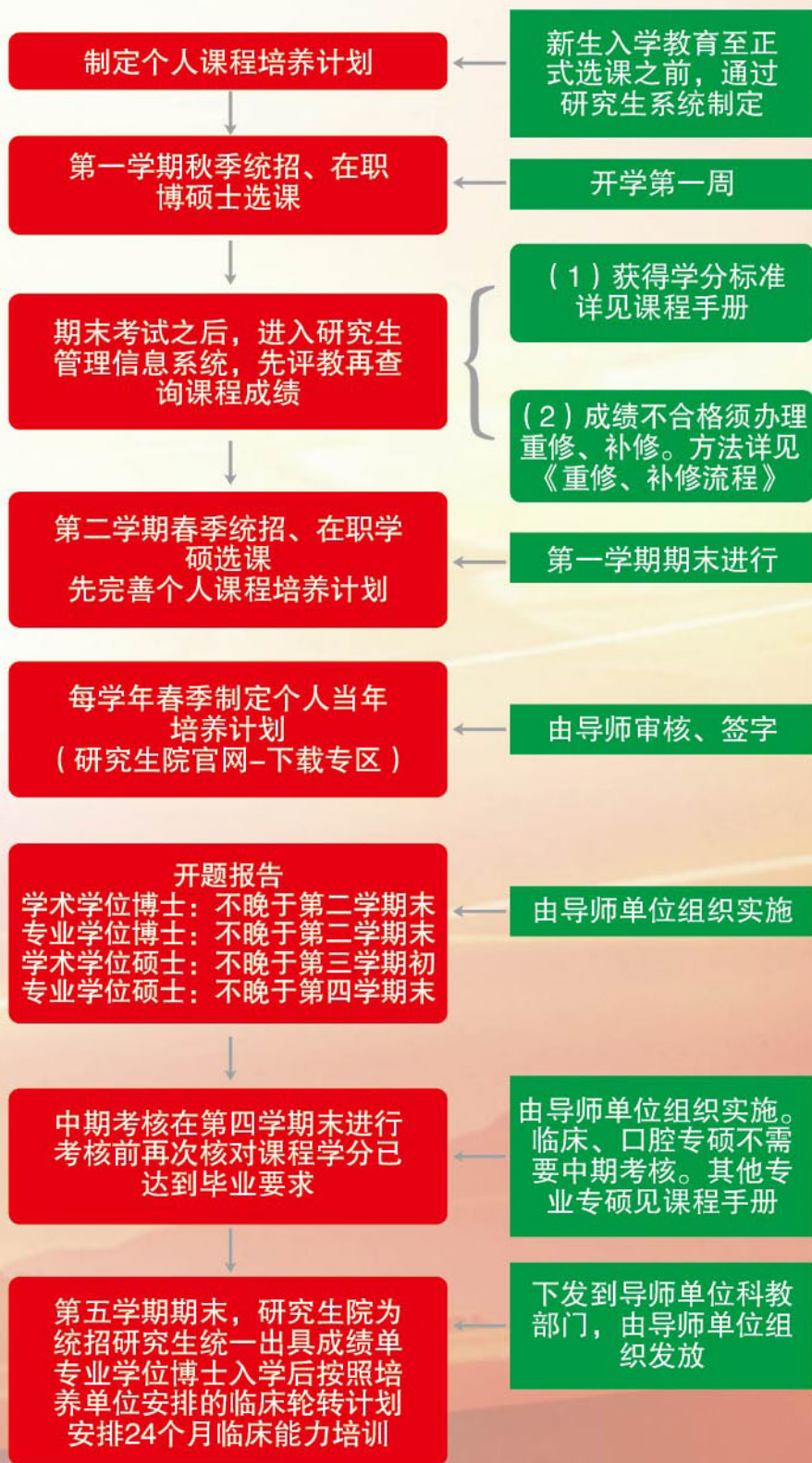
- 研究生在学及应届毕业生证明办理流程..... 12
- 学生证充磁办理流程..... 13
- 学籍注册办理流程..... 14
- 补办学生证办理流程..... 15
- 毕业生档案领取流程..... 16
- 毕业生政审表盖章流程..... 17
- 网上签约及解约办理流程..... 18
- 学籍变动办理流程..... 19
- 研究生退宿流程..... 20
- 研究生医疗保险报销流程..... 21

## 03 导师及学位授予

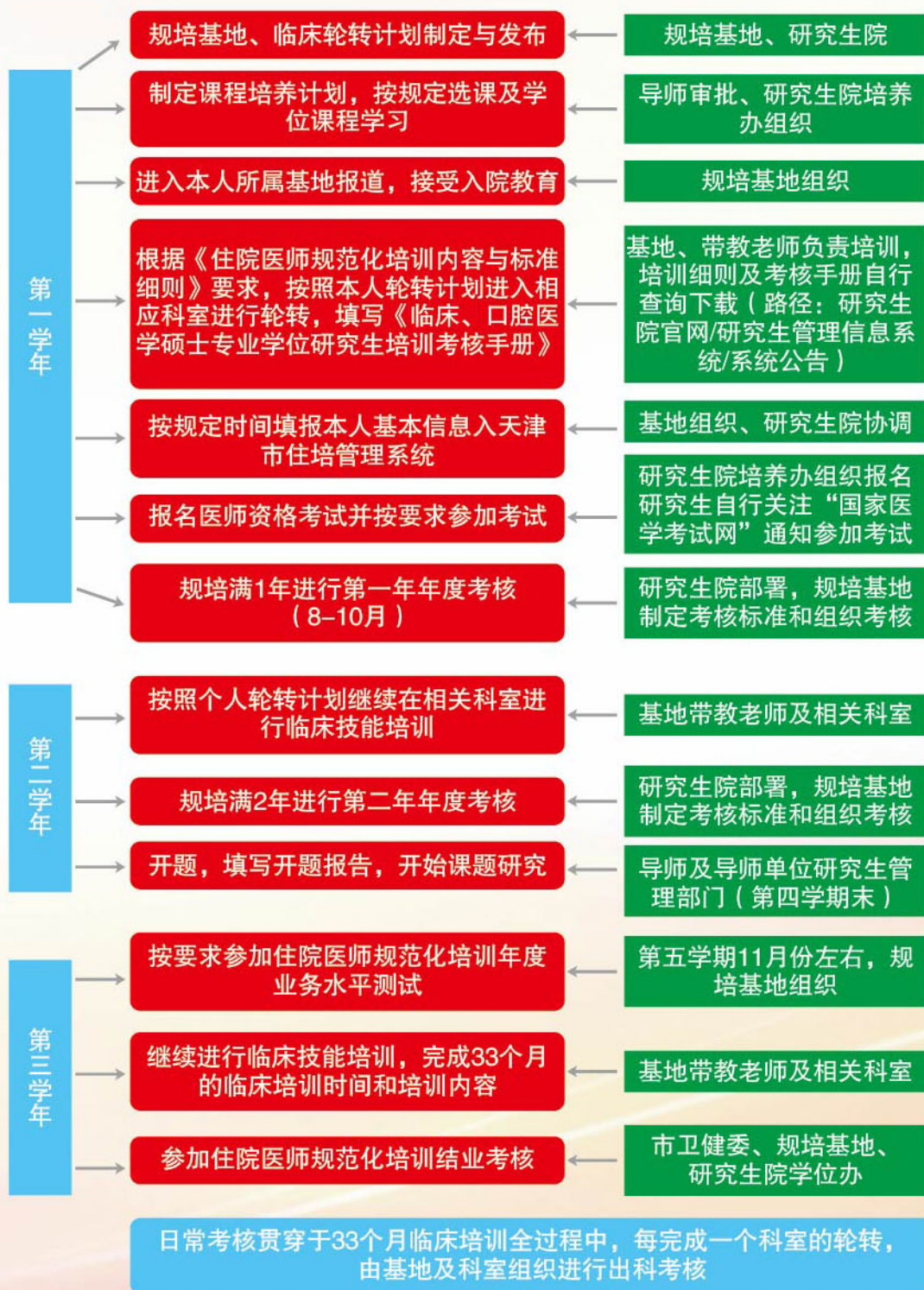
- 研究生导师证明办理流程..... 22
- 研究生导师转单位办理流程..... 23
- 研究生导师转专业办理流程..... 24
- 博硕士学位证书翻译办理流程..... 25
- 博硕士学位证明办理流程..... 26
- 论文发表介绍信办理流程..... 27

# 教学培养

## 研究生培养过程流程图（不含临床、口腔医学专硕）



## 临床、口腔医学硕士专业学位研究生培养流程



## 办理重修、补修流程

天津医科大学补修、重修学位课程申请表下载  
链接：<http://gs.tmu.edu.cn/3137/list.htm>  
下载路径：研究生院官网-下载专区-教学培养-培养过程相关

学生将需要补修、重修的课程填入表格

导师审核、科教科盖章

提交教学培养办  
613室（一式三份）  
登记

- ▶ 每学期开学第一周，或前一学期能查到这学期课表时，即可来教学培养办613室办理。
- ▶ 临床、口腔专硕重/补修SPOC课程的在秋季学期开学第二周来办理。

温馨提示：

1. 学位课程成绩以70分为合格， $\geq 70$ 分可计学分；学位课 $\geq 60$ 分且 $< 70$ 分时可以重修，也可以选修其他非学位课补足学分；非学位课程以60分为合格， $\geq 60$ 分可计学分。
2. 课表详见研究生院官网-教学培养-课程设置。
3. 已获得学分的课程不得申请重修。

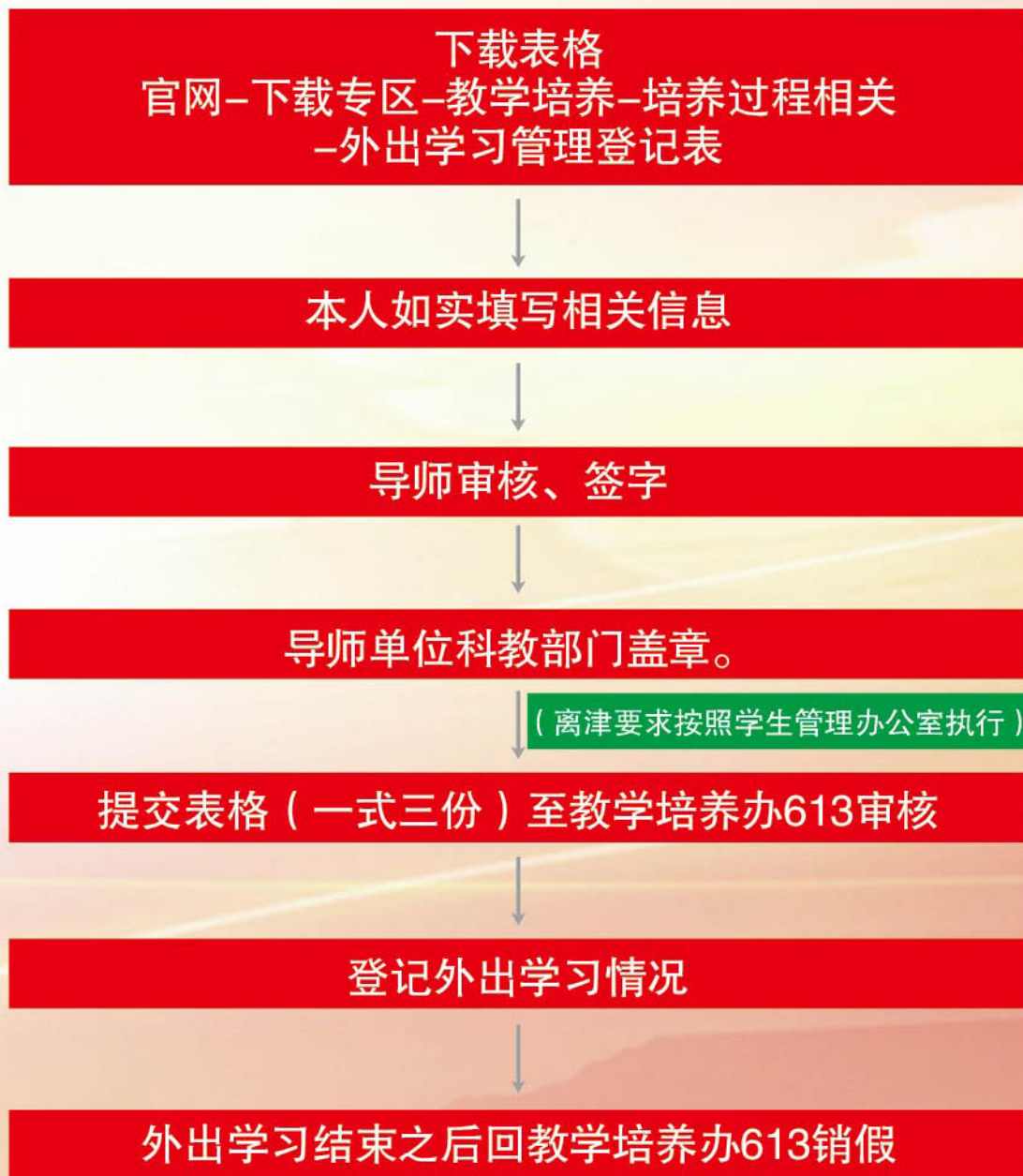
## 天津医科大学研究生中英文成绩单办理流程



办理时间：每周一、周三全天

注①：“校内使用”指：申请各类奖项、评比时需使用的成绩单。

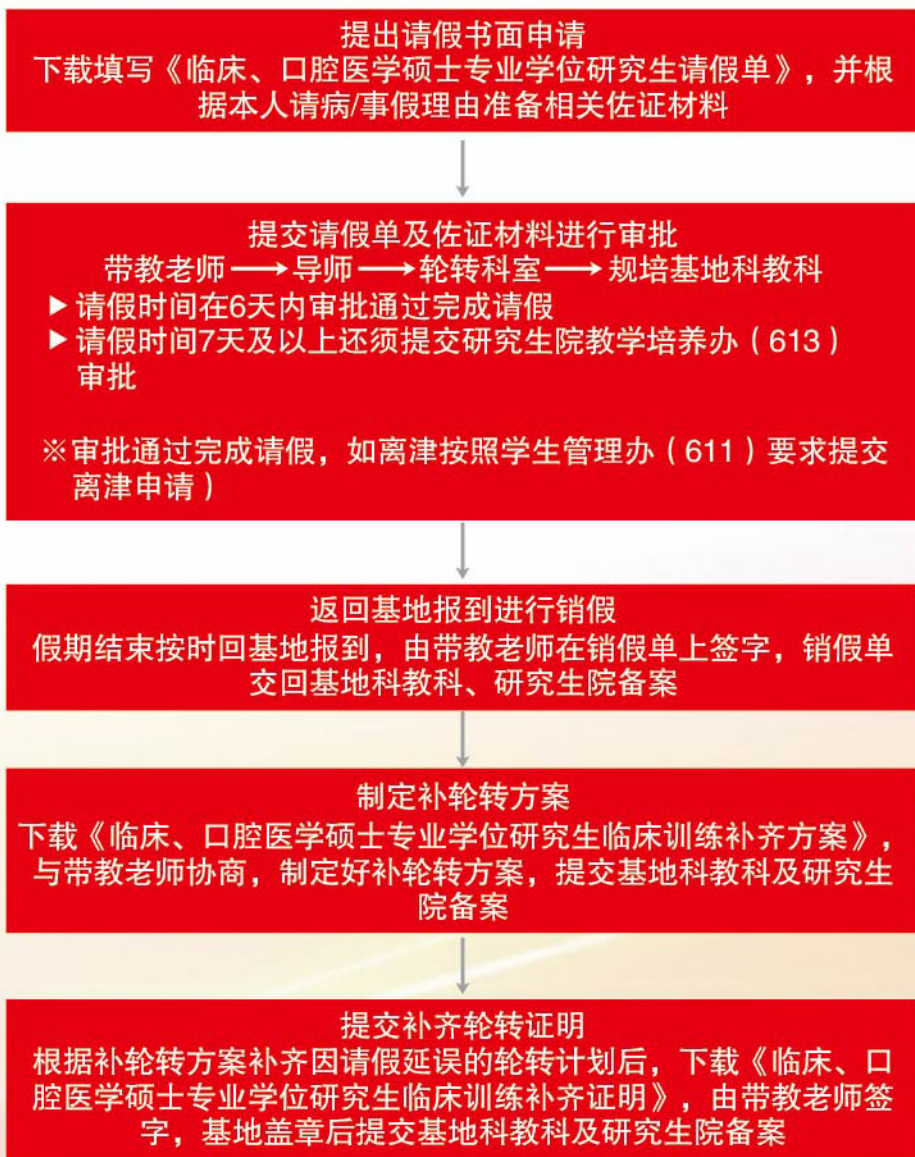
## 研究生外出学习请假流程



## 临床、口腔医学硕士/博士专业学位研究生 请销假流程

### 办理说明：

- 1.根据研究生手册中研究生院【2021】29号文《天津医科大学临床医学、口腔医学硕士专业学位研究生住院医师规范化培训考勤管理规定》及本人规培基地相关管理规定进行请销假。
- 2.流程中涉及的请假单、临床训练补齐方案及补齐证明模板自行从研究生院官网下载。（官网/下载专区/专业学位）
- 3.临床、口腔医学博士专业学位研究生请销假参照硕士规定执行。





## 协助执医注册证明办理流程

办理说明：适用于本人有注册意愿，已经取得医师资格证书的临床医学、口腔医学博士/硕士专业学位研究生。

↓

研究生院官网下载协助执医注册证明模板  
( 官网/下载专区/专业学位 )

↓

本人如实准确填写相关信息

↓

携带本人身份证、医师资格证书、一卡通及证明，至规培基地研究生主管部门  
审核盖章

↓

基地审核盖章后，携带本人身份证、医师资格证书、一卡通及证明，至研究生院613室审核盖章

↓

将证明交回基地负责执医注册部门，按  
基地要求办理后续注册手续

## 规培证明办理流程

办理说明：适用于参加住院医师规范化培训的临床医学、口腔医学硕士专业学位研究生，用于找工作、报考博士时证明规培生身份。

研究生院官网下载规培证明模板  
( 官网/下载专区/专业学位 )

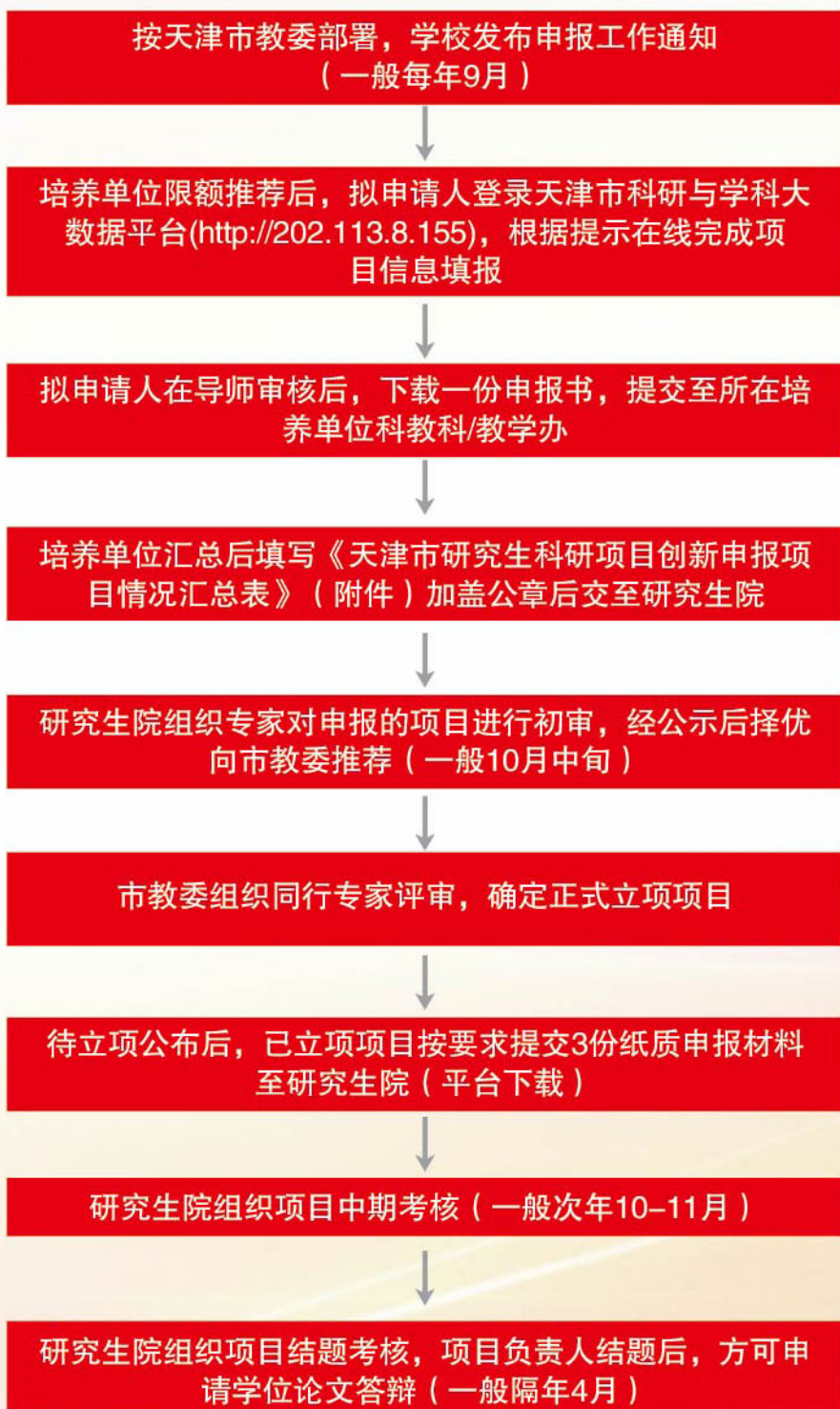
本人如实准确填写相关信息  
( 填写要求根据模板中备注提示 )

规培主基地研究生主管部门审核盖章

## 临床、口腔医学硕士专业学位研究生分流机制



## 天津市研究生科研创新项目申报流程



## 国家公派留学项目申请流程

按国家留学基金委部署，学校发布选派工作通知  
(每年1-2月)

拟申请人请登录国家留学基金委官方网站  
(<http://www.csc.edu.cn>)查询相关项目及项目指南

拟申请人准备好相关材料，填写《天津医科大学“国家公派研究生项目”申报表》(通知附件)

导师签署推荐意见，报培养单位审核

学院审核申请人材料，签署推荐意见后统一将申请材料提交研究生院

研究生院组织专家评审及结果公示(一般每年3-4月)

通过学校评审人员完成留学基金委网上填报  
(<http://apply.csc.edu.cn>)

学校按照国家留学基金委要求向基金委报送相关材料

对通过基金委评审获留学资格人员进行行前培训  
(一般每年5-6月)

# 学生管理

## 研究生在学及应届毕业生证明办理流程

服务对象：全日制研究生



携带校园一卡通



至研究生院611办公室对面机台,自助打印

## 学生证充磁办理流程

办理说明：研究生证每年充磁一次



寒假前，由班长收齐本班需要充磁的  
研究生证



至研究生院611办公室进行办理

## 学籍注册办理流程

办理说明：新学期开学第一周为注册周



由学生持本人一卡通和纸质研究生证



至相应培养单位教学办公室办理



## 补办学生证办理流程

登录研究生院官网-下载专区-学籍管理-  
下载天津医科大学研究生证补办申请表



学生需登报对研究生证进行挂失

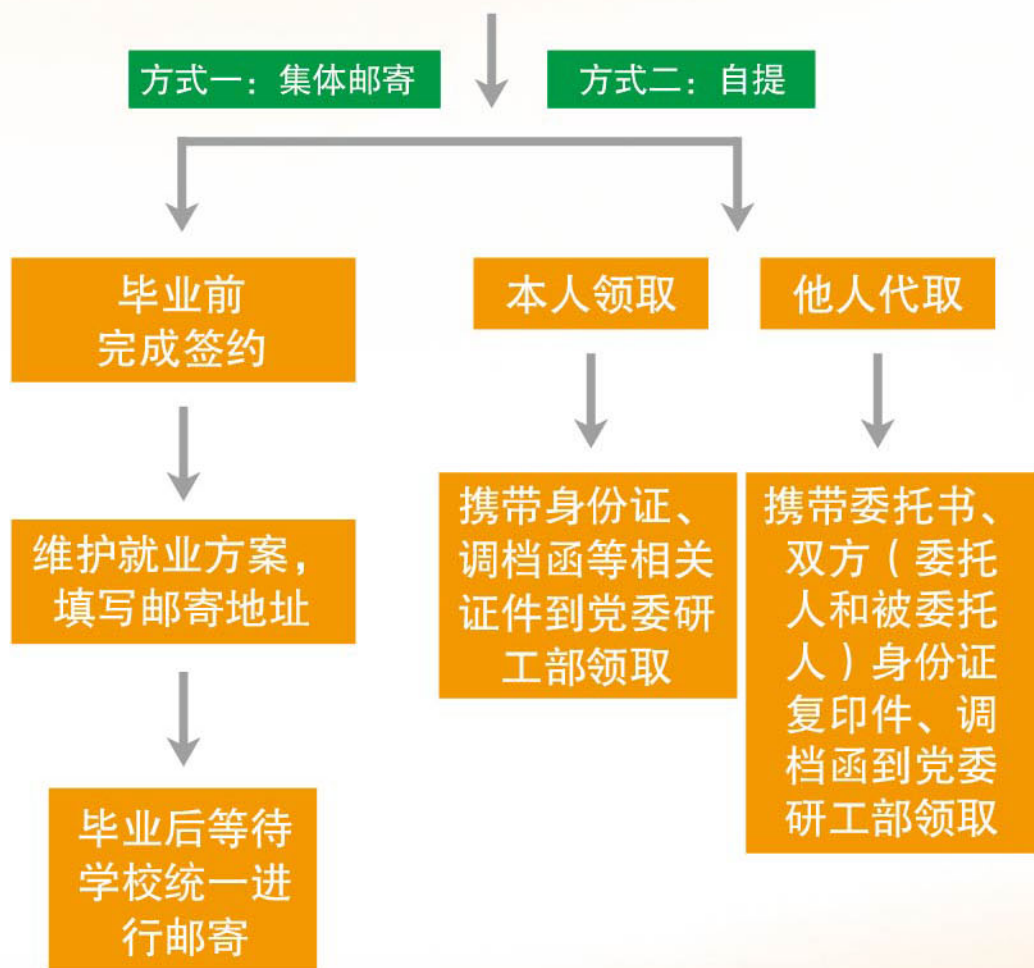


需携带报社开具的挂失收据（或有挂失板块的报纸）、研究生证补办申请表、一寸照片



10个工作日后至研究生院611办公室学  
管办领取补办的研究生证

## 毕业生档案领取流程



注：集体邮寄具有时效性，注意关注毕业群消息！

## 毕业生政审表盖章流程



注：如政审表内容涉及思想政治表现外的内容请一并携带相关证明材料

## 网上签约及解约办理流程



## 学籍变动办理流程

个人登陆天津医科大学首页（网页右侧）

输入账号和密码进研究生管理信息系统

选择学籍异动—异动大类里选择转导师、转专业（专硕转学硕及变更专业均为转专业）、休学、复学、退学、延期毕业（半年、一年）等填写提交

打印学籍变动申请表

联系导师登录系统进行审核操作，并在纸质学籍变动申请表上写明意见后签字

联系导师所在单位教学办（科教科）负责老师登录系统进行审核操作，并在纸版学籍变动申请表上写明意见签字并盖章

纸版学籍变动申请表交至研究生院611办公室

## 研究生退宿流程

进入天津医科大学研究生院官网

点击下载专区——学生管理——热门推荐——下载《天津医科大学学生住宿调整申请表》并填写本人相关信息

打印住宿调整申请表

至研究生院611办公室完成住宿信息变更登记并加盖公章

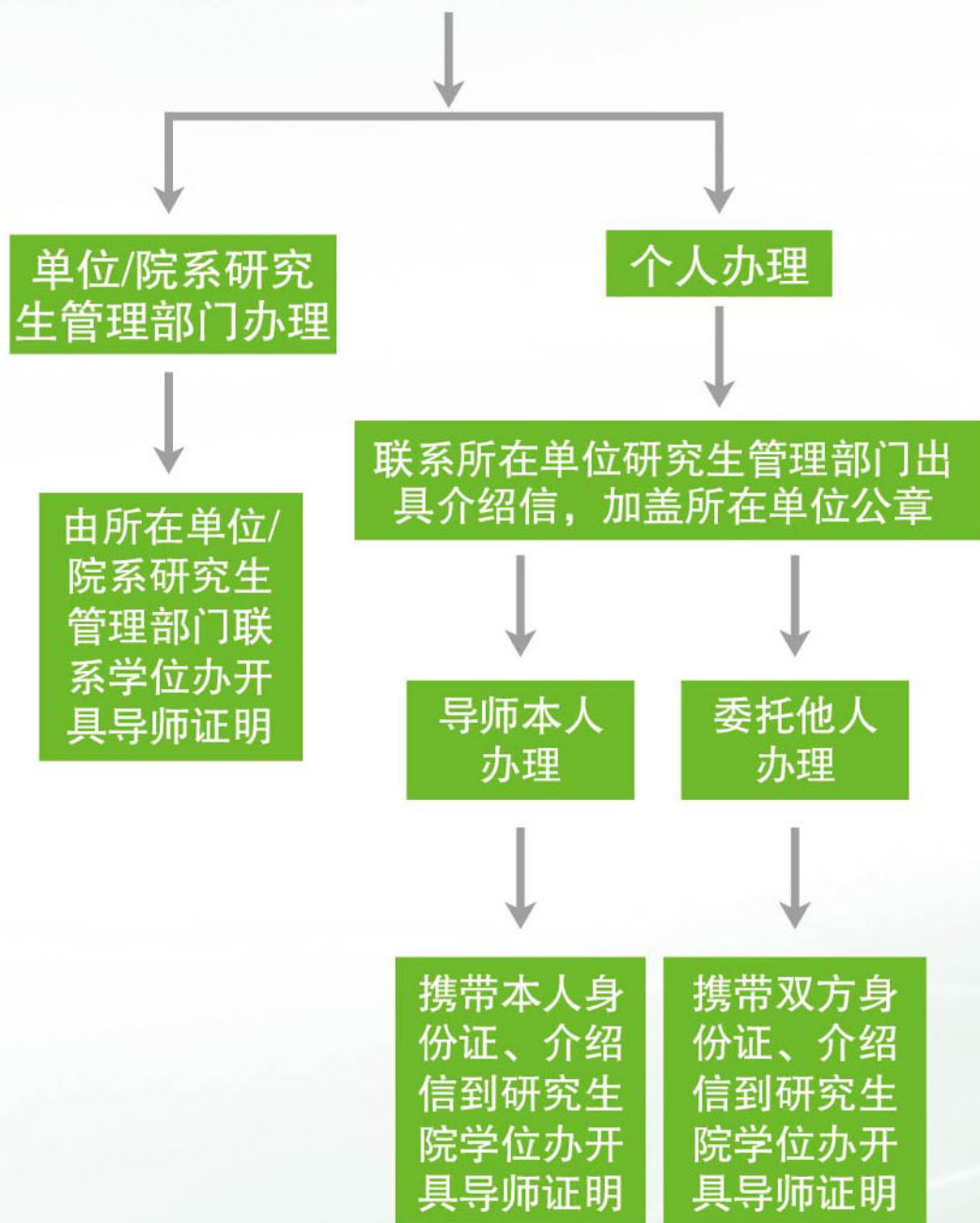
持加盖公章的《天津医科大学学生住宿调整申请表》，至学生公寓管理中心（操场旁边的小平房）完成后续手续

## 研究生医疗保险报销流程



# 导师及学位授予

## 研究生导师证明办理流程



办理时间：每周一、周三



## 研究生导师转单位办理流程

研究生院下载专区下载并填写《天津医科大学博（硕）士生导师单位变动备案表》，由转出单位和转入单位填写审核意见



将备案表交至研究生院学位办备案

办理时间：每周一、周三

## 研究生导师转专业办理流程

研究生院下载专区下载并填写《天津医科大学博（硕）士生导师转专业资格确认表》，由转出分委会签署审核意见

根据转入分委会要求提交材料

转入分委会审核签署意见

提交至研究生院学位办备案

## 博硕士学位证书翻译办理流程

办理说明：A4纸上半页为学位证书扫描件  
下半页为学位证书对应的英文翻译

本人办理

委托他人办理

携带本人身份证和  
学位证书翻译到研  
究生院学位办审核

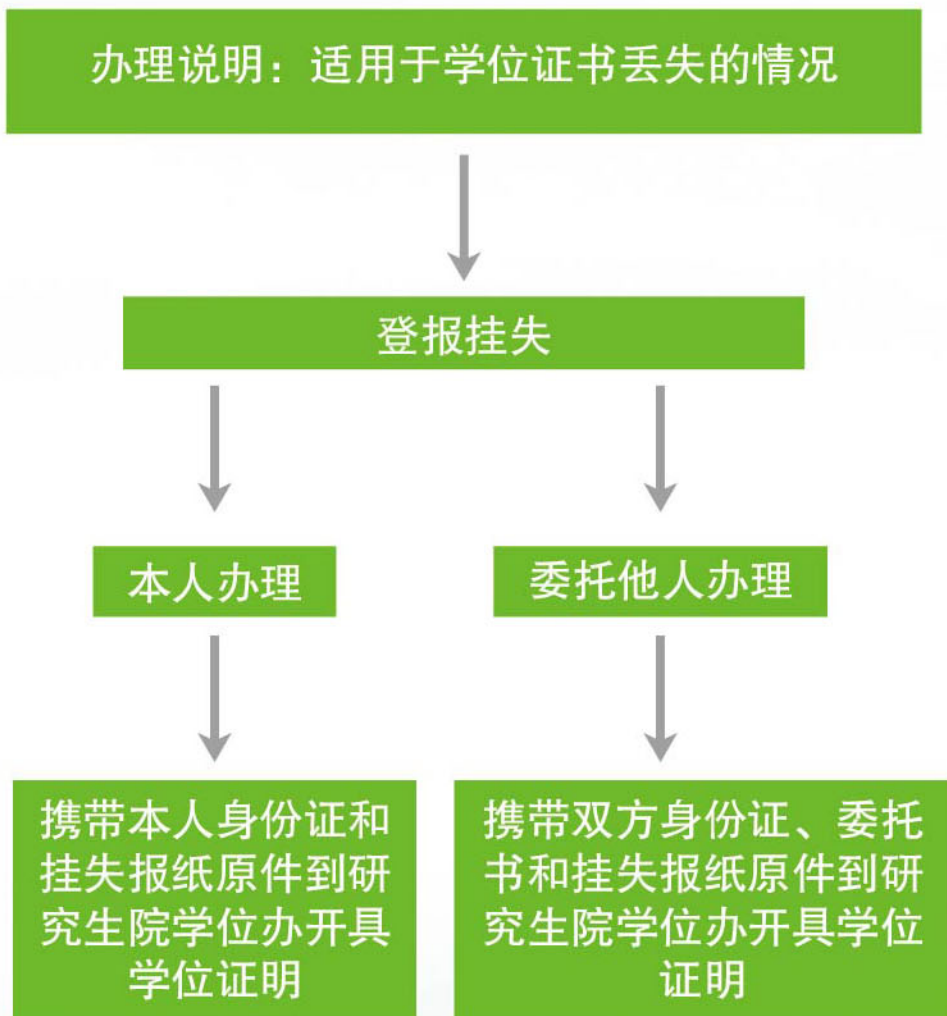
携带双方身份证、委托  
书和学位证书翻译到研  
究生院学位办审核

缴费

领取学位证书翻译

办理时间：每周一、周三

## 博硕士学位证明办理流程



办理时间：每周一、周三

## 发表论文介绍信办理流程

办理说明：适用于校外培养单位的研究生；  
( 大学院系、直属大学医院研究生请到培养单位相关部门办理 )

研究生院官网下载论文介绍信模板  
( 官网/下载服务/其他/介绍信办理 )

本人如实填写相关信息

导师审核并亲笔签字

至培养单位研究生主管部门  
审核盖章

携带本人有效证件及相关材料，至  
研究生院601室办理

