

华中农业大学

校研务〔2025〕13号

关于常态化开展自然科学类研究生 科研实验记录检查的通知

各学院：

科研实验记录是研究生科研过程的真实反映和科研诚信教育的重要载体。为维护学术道德、严明学术纪律、规范科研行为，确保科研实验记录客观、真实、规范、完整和可再现，提高研究生学位论文质量，学校决定每年4月和10月对自然科学类研究生开展科研实验记录检查，现将有关事项通知如下：

一、检查对象及范围

（一）检查对象：已进入科研课题的自然科学类在读博士研究生和硕士研究生（含留学生），2025级硕士研究生、硕士阶段就读于其他高校的2025级博士研究生此次不参加检查。

（二）检查范围：支撑研究生科研成果和学位论文的全部科

研实验记录和相关佐证材料，包括科研记录本、电子记录、实物记录等各类形式的科研实验记录。

二、检查内容

1.科研记录的规范性和真实性

相关学院或实验室应根据学科专业特点明确科研实验记录规范，统一科研记录本规格，扉页应注有研究生学号、姓名、专业、论文（课题）名称、起讫时期、指导教师等；科研记录须用蓝色、黑色钢笔或签字笔书写，内容真实、格式规范、字迹工整；科研记录本应内带页码编号，不得缺页或挖补，不得随意修改或增减数据，被修改的原记录应清晰可见，重要修改注明原因；导师要及时掌握学生科研记录情况，每月至少检查一次科研记录本并签批。

2.科研记录的系统性和完整性

记录内容应包括课题来源、实验日期、实验目的、实验设计、实验步骤过程、实验方法（参数），实验结果（数据、图片记录和说明）及其分析等。记录内容应与课题研究相关联，读书笔记、日常计划等与实验无关的事项不能出现在科研记录本中。田间试验或现场调查类课题需检查原始照片、调查数据、设计图纸等。

使用非本课题组或公共平台的设备开展研究，要记录开展实验的地点和主要设备的使用情况。原始数据或关键实验内容系委托第三方机构完成的，须附委托协议（含机构名称、完成日期、业务内容、样品背景等）并经导师签字确认。

3.科研记录本与电子、实物记录的对应性

对于只能做电子记录的科研数据（如图片、大批量数据、重要分析结果等）须在科研记录本注明文件名、存放路径及命名规则（实验内容+年月日）。使用计算机语言进行数据分析的，须保存完整代码及版本信息。田间试验或现场调查类课题，须核对科研记录本与原始照片、调查数据、设计图纸等实物的对应性。

4.科研记录与考勤记录、设备使用记录的对应性

同步核查科研记录与考勤记录、设备使用记录的对应性。对以下异常情况须重点核查：长期在实验室工作但记录简略；记录详实但考勤率低、设备使用记录缺失；成果产出数量或进度明显异常。

三、检查方式

（一）导师检查（10月15日前）

导师对研究生科研记录进行检查，记录检查情况和检查结果排序后30%学生名单，填写《导师检查反馈表》（附件1）并发送到学系。课题组在研人数为1—2人者，导师反馈检查结果，自行决定是否选送记录本参加学系复查；课题组在研人数在3人或3人以上者，须提交排序后30%学生的科研记录本参加学系复查。

（二）学系复查（10月22日前）

学院统一组织，以学系为单位开展复查，各学系组织专家团队对科研记录本进行复查，填写《学系复查反馈表》（附件2），记录检查情况并在导师反馈名单基础上筛选排序后30%学生名单报送至学院。

（三）学院审查（10月29日前）

学院组织专家团队检查各学系报送的科研记录本，从中筛选排序后30%学生名单，填写《学院审查反馈表》（附件3），纳入学院研究生科研记录重点关注对象；如其中有实验室日常工作考勤记录排名同时靠后者，纳入研究生院重点关注对象。学院要系统梳理检查工作中的典型经验、共性问题及针对性改进建议，确保内容详实、分析深入且具备可操作性。

对纳入学系和学院两级审查范围的学生和导师名单要在学院内部进行公示，并报送研究生院备案。

四、要求与说明

（一）本项检查系研究生培养过程管理的重要内容，要求应检尽检，杜绝遗漏。科研实验记录检查结果与开题报告、中期检查、科研成果发表、评优评先、论文评阅、学位论文答辩等培养环节紧密挂钩。自2025年9月起，自然科学类研究生学位论文须附《华中农业大学研究生学位论文图表原始记录存查表（自然科学类）》（附件4），该表作为附录内容之一，装订存档。

（二）各学院、全体导师及研究生要站在守护学术道德和学术诚信生命线的高度，高度重视科研记录检查工作的重要性和紧迫性。各学院应根据实际情况细化工作方案，执行中不得打折扣或走过场；要做好政策解释与宣讲、明确工作要求、确保三轮检查逐一落实到位。学院工作方案须于10月9日前报送研究生院备案。

（三）研究生第一导师为我校联培单位兼职导师的，由联培

单位按照本通知要求，组织联培研究生科研记录检查工作，并将排名后 30% 的学生名单及主要问题清单报送研究生院。

（四）经学院审查认定科研记录检查结果不合格的研究生，延期相应的开题报告、中期检查、论文评阅等培养环节。学院应对此类研究生提供帮扶，督促整改，并在 6 个月内复查整改情况，复查合格后方可进入相应培养环节。

（五）对于科研记录检查中发现存在学术不端行为的，依据《华中农业大学处理学术不端行为办法》处理。

联系人：宛瑾 祁婧

电话：87284088、87280547

邮箱：wanjin@mail.hzau.edu.cn

附件：1.导师检查反馈表

2.学系复查反馈表

3.学院审查反馈表

4.华中农业大学研究生学位论文图表原始记录存查表
（自然科学类）



附件 1

导师检查反馈表

导师姓名		检查时间	
博士研究生名单			
硕士研究生名单			
科研实验记录检查情况 （请详细记录检查出的问题清单）			
☐ 科研记录真实、客观 ☐ 有缺页、漏页、损毁情况 ☐ 科研记录系统、完整 ☐ 科研记录内容单薄、少记、漏记等 ☐ 导师定期检查 ☐ 导师未定期（未作）检查 ☐ 格式规范，书写工整 ☐ 格式不规范，凌乱潦草 ☐ 科研记录与论文相关联 ☐ 科研记录与论文关联不大、无关联 ☐ 科研记录与电子、实物记录等原始数据记录相对应 ☐ 科研记录与电子、实物记录等原始数据记录不对应 ☐ 科研记录与考勤记录、设备使用记录相对应 ☐ 科研记录与考勤记录、设备使用记录不对应 ☐ 综合表现异常 ☐ 其他问题说明：_____			
检查结果排名后 30%的学生名单（博士研究生）：			
姓名	学号	专业	
.....			
检查结果排名后 30%的学生名单（硕士研究生）：			
姓名	学号	专业	
.....			

附件 2

学系复查反馈表

学系名称		复查时间	
导师反馈的名单人数			
科研实验记录复查情况 (请详细记录复查出的问题清单)			
☐ 科研记录真实、客观 ☐ 有缺页、漏页、损毁情况 ☐ 科研记录系统、完整 ☐ 科研记录内容单薄、少记、漏记等 ☐ 导师定期检查 ☐ 导师未定期 (未作) 检查 ☐ 格式规范, 书写工整 ☐ 格式不规范, 凌乱潦草 ☐ 科研记录与论文相关联 ☐ 科研记录与论文关联不大、无关联 ☐ 科研记录与电子、实物记录等原始数据记录相对应 ☐ 科研记录与电子、实物记录等原始数据记录不对应 ☐ 科研记录与考勤记录、设备使用记录相对应 ☐ 科研记录与考勤记录、设备使用记录不对应 ☐ 综合表现异常 ☐ 其他问题说明: _____			
复查结果排名后 30% 的学生名单 (博士研究生):			
姓名	学号	导师	专业
.....			
复查结果排名后 30% 的学生名单 (硕士研究生):			
姓名	学号	导师	专业
.....			

附件 3

学院审查反馈表

学院名称		审查时间	
学系反馈的名单人数			
科研实验记录审查情况（请详细记录审查的问题清单）			
学院系统梳理检查工作中的典型经验、共性问题及针对性改进建议，要求内容详实、分析深入且具备可操作性。			
经学院审查认定科研记录检查不合格学生名单（博士研究生）：			
姓名	学号	导师	专业
.....			
经学院审查认定科研记录检查结果不合格学生名单（硕士研究生）：			
姓名	学号	导师	专业
.....			

附件 4

华中农业大学研究生学位论文图表原始记录存查表
(自然科学类)

序号	学位论文图表序号及对应页码	科研实验记录出处 (第 X 册, XX 页)	实验完成日期 (年、月、日)	核查人员 签名
1.	图 1, 第 31 页	第 1 册, 第 10-12 页	2017 年 3 月 5-6 日	
2.	图 10, 第 58 页	第 1 册, 第 60-63 页, 对应电子文档文件 名: XXXX	实验日期: 2023 年 3 月 6 日 电子文档建档日期: 2023 年 3 月 7 日	
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

(如页面不足, 可续页)

我承诺上述列表中学位论文所使用的图和表均为本人研究生在读期间独立完成, 以上信息准确真实。

研究生签名:

年 月 日

经核查, 上述列表清单中的图和表与原始记录相符。

导师签名:

年 月 日

说明: 此表作为学位论文附录内容之一, 装订在学位论文内存档备查

