## “研究生管理信息系统（2014版）”学位论文开题流程

## （试 行）

## 研究生登录系统，在“学生开题报告申请审核”界面点击右上角的“申请”按钮，填写学生学位论文开题报告，填写完毕后点击“保存”按钮。保存完毕，在“学生开题报告申请审核”界面点击右上角的“打印”按钮，打印“研究生学位论文开题现场专家意见及签名表”带到开题现场。

## 导师审核研究生提交的学位论文开题申请，给出评价意见，点击“同意“或“不同意”复选框。点击“同意”复选框，表示同意研究生开题。反之则不同意开题。

## 导师同意开题后，研究生可进系统录入参加学位论文开题报告的专家小组成员名单 (导师也可录入) 。

## 开题结束现场，学院将本次集体开题所有研究生的“研究生学位论文开题现场专家意见及签名表”收集汇总留存，并复印一份给研究生导师。

## 学位论文开题结束后2个工作日内，导师根据学院提供的“研究生学位论文开题现场专家意见及签名表”复印件将学位论文开题的专家小组对开题报告及工作计划的评语及考核成绩录入系统，并保存。

## 学位论文开题后结束后5个工作日内，学院根据“研究生学位论文开题现场专家意见及签名表”审核研究生学位论文开题考核成绩，填写审核意见，并在复选框中勾选“通过”或“暂缓通过”。

## 学位论文开题“暂缓通过”的研究生第二次开题步骤同上1-6。

## 注：“研究生学位论文开题现场专家意见及签名表”的原件由学院留存，待研究生毕业时随研究生的其他培养材料一并装订存入研究生科技档案归档。