二、 论文开题工作要求及流程：

1.在线申请：登录学院综合信息服务平台实习与开题板块在线提交论文开题申请；

2.开题：联系导师，请导师组织开题报告会，要求至少两位专家（两位专家其中一位须是导师或协助导师，另一位为导师或协助导师指定的专家）参加开题；

3.在北大校内门户中录入开题报告内容

1)录入地址：北大主页—校内门户—登录—业务办理—研究生院—培养环节录入及打印；

2)注意事项：培养环节录入及打印主要就是完成开题情况的录入工作 ，请录入开题时间（如有题目变化二次开题的也请录入第一次开题时间），本人陈述请输入开题报告，考评小组意见请录入开题评审表中记录部分内容，并要在最后明确录入“同意通过开题”。导师意见写“同意通过开题”， 考评小组成员姓名可不填写。（北大系统生成的开题表格无需打印提交。）

3)请使用火狐（FireFox）浏览器进行操作，其他浏览器可能无法正常提交。

4.纸质材料提交：登录学院综合信息服务平台实习与开题板块下载论文开题材料模板，打印并请参与开题的两位专家签字后（两位专家其中一位须是导师或协助导师，另一位为导师或协助导师指定的专家），提交至学院研发楼一层1111门口的信箱或快递至学院，详细地址见下文。（特别提示：纸质材料须双面打印，如需装订请使用曲别针，不要使用订书钉。未按要求打印装订的材料将被视为无效，需重新提交。）

5.上述在线申请与纸质材料提交无严格先后顺序，均完成即可。

5、关于论文开题时间要求的说明

根据学院工程硕士专业学位研究生培养方案相关规定，工程硕士论文选题一般以学生的综合实践与毕业实习工作为基础，具有明确的工程背景与应用价值，并具有一定的技术难度和工作量。工程硕士研究生在导师的指导下完成开题。开题6个月后，方能提交毕业论文。现对学生毕业论文开题报告的提交时间说明如下：

（1）凡计划在7月毕业的学生，请在毕业时间前一年的10月31日之前（即毕业答辩前六个月）完成开题，并提交开题报告（包括纸版材料提交、综合信息服务平台及北大门户系统信息录入。具体要求详见综合信息服务平台实习与开题板块说明文档）。例如：计划在2019年7月毕业的学生，需要在2018年10月31日之前，完成开题并提交开题报告。

（2）凡计划在1月毕业的学生，请在毕业时间前一年的4月30日之前（即毕业答辩前六个月）完成开题，并提交开题报告（包括纸版材料提交、综合信息服务平台及北大门户系统信息录入。具体要求详见综合信息服务平台实习与开题板块说明文档）。例如：计划在2020年1月毕业的学生，需要在2019年4月30日之前，完成开题，并提交开题报告。

（3）已提交开题报告但未在计划时段内毕业的同学，其已提交的开题报告依然有效，如后续选题无重大变化，则无需再次提交。

6、关于论文开题后需调整论文题目的说明

部分同学开题后论文题目需要调整，若仅仅是部分微调（如变更部分词汇，增加副标题，等），则无需重新提交开题材料；若论文本身内容发生重大调整甚至重写，则需要重新提交纸版材料，并在北大校内门户更新相应内容，在综合信息服务平台无需重新提交开题申请。

7、关于工学硕士开题的特别说明

（1）工学硕士开题表格要求用北大系统下载的版本，模板下载地址请参考前文“北大校内门户中录入开题报告内容”部分；

（2）开题报告中签字的专家委员至少为三位，职称均须在副教授以上。

三、 其他注意事项

(一) 查询：实习及开题工作进度请统一登录学院综合信息服务平台（http://icampus.ss.pku.edu.cn/）进行查询；

(二) 装订：实习及开题工作所有提交的纸质材料均要求双面打印，曲别针装订（请勿使用订书机装订）；

(三) 提交方式：为方便学生办理相关手续，允许采用快递提交材料和到学院现场提交两种方式。

1.快递：

邮寄地址为：北京市大兴工业开发区金苑路24号北京大学软件与微电子学院门卫转教务办公室

邮编：102600

联系电话：010-61273733 (仅用于接收快递。咨询请在学院企业微信搜“王瑛”老师，或邮箱wangying@ss.pku.edu.cn）

收件人：王老师（请务必写明“老师”二字，以免快递遗失。）

注意：请在快递备注栏标注“立项材料”、“开题材料”或“结项材料”。

2.到学院现场提交：学生可将上述材料放入学院研发楼一层1111门外标注“实习及开题文件”的信箱中

3、特别提示：纸质材料须双面打印，如需装订请使用曲别针，不要使用订书钉。未按要求打印装订的材料将被视为无效，需重新提交。