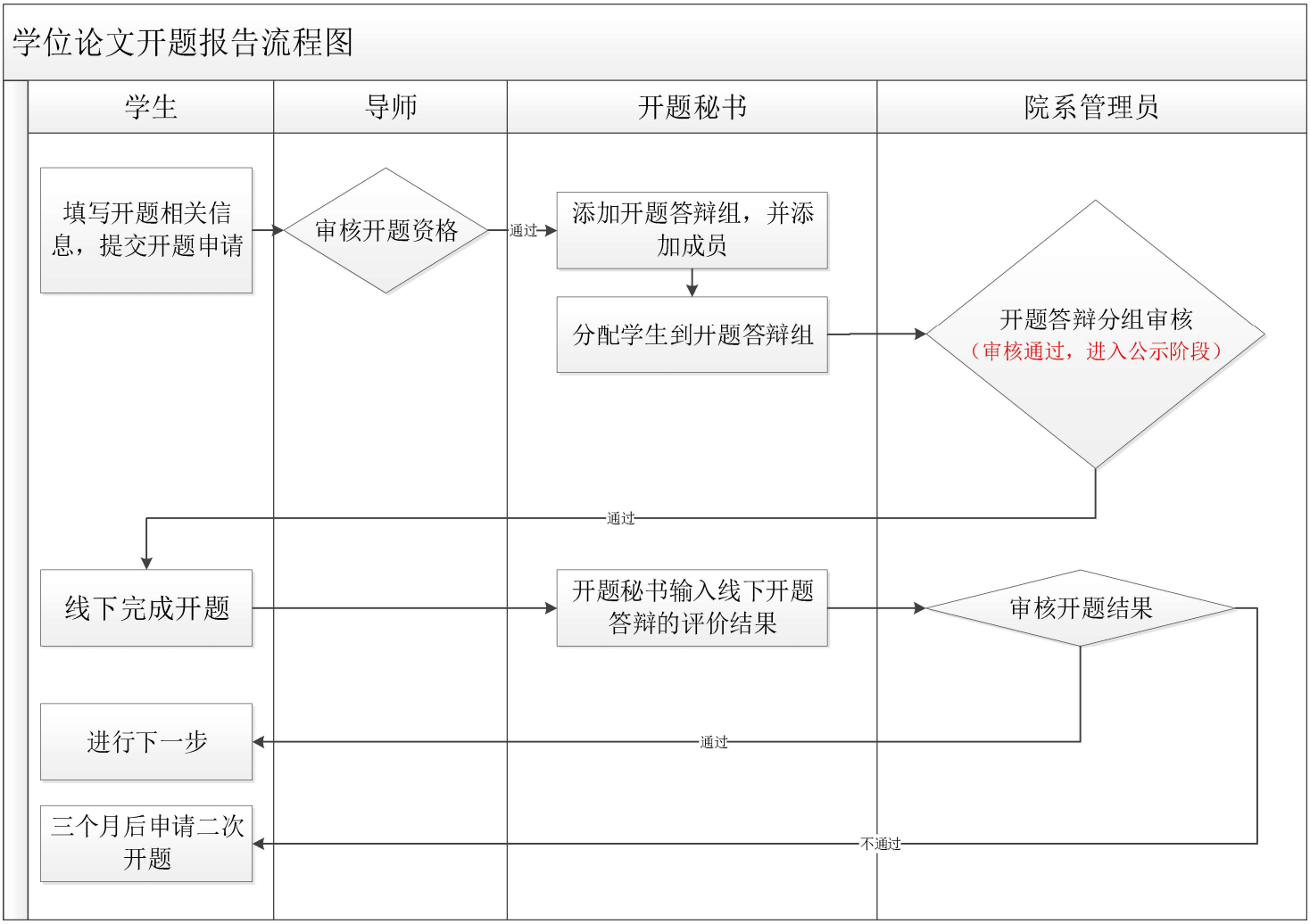
博士学位研究生学位论文开题流程及系统操作指南

一、开题时间要求:

开题一般应于入学后 2 年内完成，特殊情况，在报学院备案后可适当调整时间。

二、 开题流程：



三、操作指南：

第一步：学生通过系统发起开题申请。

博士生登录系统，在学位-开题报告申请与查询，进入开题申请界面，维护本人学位论文题目、选题依托科研项目、选题分类、选题来源、学位论文预期创新点、论文进度安排。上传《开题报告》和《文献综述》**并提交开题申请。**

备注：如果是涉密论文，请务必先申请论文开题定密后再进行开题，开题定密后，研究生院在系统上标记为开题定密，论文定密处则显示论文为涉密论文。定密相关参见关于印发《哈尔滨工程大学涉密研究生学位论文工作管理办法》的通知。论文标记为涉密论文的则无法上传开题报告（系统上传端口禁用），注意维护的相关信息必须进行脱密处理。

第二步：开题秘书建立开题小组（涉密论文的开题小组必须是备案的知悉范围人员）

①开题秘书维护开题小组委员信息（如有校外人员担任开题委员，无需操作此步骤）。开题秘书以“学院管理员”身份登录系统，在答辩委员成员维护界面维护开题专家信息，注意核查开题委员博导否、职称、工作单位（精确到学校即可）和学科方向（请填写与答辩学生一致或对应的一级学科方向）等相关信息；

② 开题秘书建立开题答辩组。开题秘书登陆系统，在答辩组设置点击添加答辩组，弹出答辩组设置界面，秘书在该界面录入答辩组相关信息（注意评审类别为开题报告），确定保存；添加答辩组成员到答辩小组（此时请注意查看开题小组组成规则）。

③ 开题秘书把学生分配进开题答辩组。开题秘书在学生答辩组分配界面通过年份和答辩类型找到目标开题小组，并将申请开题学生添加到开题小组。

备注：秘书可通过学生学位申请流程查询查看学生具体开题申请相关论文信息、开题报告及文献综述信息（涉密学生除外）

第三步：院系管理员审核开题答辩组，进入开题信息公示阶段

①院系管理员登录系统，在学位-前置审核界面，通过查询条件找到待审核开题小组，查看委员会成员组成及组内学生，给出审核意见并确认审核。

备注：学院可通过学生学位申请流程查询查看学生具体开题申请相关论文信息、开题报告及文献综述信息（涉密学生除外）。

第四步：按照公示时间线下完成开题

备注：博士生需按**要求准备开题答辩会所需材料并完成线下开题**

第五步：秘书将答辩结果录入系统

开题秘书登录系统，在学位管理-学位答辩评价填写界面，通过查询条件找到目标学生，录入开题评价结果（注意涉密论文录入的信息必须脱密处理），确认保存、提交。

第六步：学院审核并公布答辩结果

学院教务办登录系统，在学位-开题报告审核界面根据查询条件找到目标审核学生,点击详细信息查看秘书录入开题结果形式上是否有误，在院系审核意见选择恰当的意见，并确认保存。

第七步：

①学生动态条进入开题结果公布。开题进行完毕，在系统打印开题报告，并完成相关审核签字。

②学生按要求修改《开题报告》及其他相关材料，完成审核签字，妥善保存开题报告相关材料，待论文完成并通过答辩后，按要求存档。

其他说明：

如在公示环节，出现地点、时间、委员的变动请由学院联系研究生院完成相关修改。

如开题秘书提交后发现院系意见为通过，填写意见处已经仅能查看意见，说明院系已经完成开题结果审核，如此时秘书发现录入信息有需修改的地方，请联系院系教务办撤销秘书提交，完成修改后再次提交。

当开题申请与查询界面动态条进入开题结果公布时，学生可打印完整的《开题报告》，再由开题秘书和开题答辩主席确认签字。