专业学位研究生开题报告管理模块使用说明

——学生角色

(v1.0)

一、访问路径

登录公共数据库-"培养环节"-"<mark>开题报告申请及查看</mark>"。



- 二、填写学位论文开题安排的基本信息,并上传《开题报告登记表》和《开题报告考核表》。
- 1、【填写】学位论文开题安排的基本信息。
- 6 项:学位论文题目、选题来源、开题报告时间、开题报告地点、考核小组成员 (1-5 人,使用逗号","隔开)、考核小组意见。
- 2、【上传】《开题报告登记表》和《开题报告考核表》的扫描版。

两份表格可在当前页面下载样表。

填表要求:《开题报告登记表》:研究生本人签字;《开题报告考核表》:需导师、 开题考核小组签署意见、勾选结论并签名。

*对于目前已使用老版开题报告登记表完成开题工作的单位,研究生可以提交老版开题报告。附件2考核表处可上传老版开题报告最后一页有考核意见的扫描件。



三、**【提交】研究生完成上述填写和上传后,点击"提交"。**成功提交之后,会在 当前页面的下方出现已提交的相关信息,此时进入院系审核流程。



四、杳看审批状态

1、研究生在院系秘书审批之后,可以在自己的"开题报告提交(简)"的页面下看到自己的开题报告审批情况。目前有【待审批】、【通过】、【否决】、【退回(待修改)】等几种状态或结果。



2、如提交材料有误,需要退回修改,请联系本单位研究生工作秘书老师退回,进行修改,此时,审批记录回到【退回(待修改)】。

