

江西中医药大学研究生院文件

研字〔2023〕94号



关于做好2022级研究生开题的通知

各培养单位、研究生导师：

学位论文是研究生培养质量的重要体现，学位论文开题是学位论文过程管理的重要环节，为确保论文的进度和质量，提高研究生学位论文水平，研究生在撰写学位论文前应当进行开题报告。现根据《江西中医药大学关于研究生开题工作的规定》相关要求，将2022级研究生学位论文开题有关事宜安排如下：

一、学位论文开题对象

2022级博士研究生、2022级硕士研究生

二、学位论文开题报告时间

2023年12月1日——2023年12月31日。

各培养单位在规定的时间内完成研究生开题工作，不能按期完成的研究生，根据培养相关规定，将不能进入后续的论文

科研工作阶段。

三、学位论文开题报告基本要求

1. 文献综述

在进行开题报告前，研究生必须完成一份内容充实、思路清晰的高质量文献综述，在此基础上撰写开题报告。研究生进入研究生管理系统(网址：<http://yjsy.jxutcm.edu.cn/>)点击-实践环节-文献阅读信息登记完成相关内容、上传文献综述。导师进入研究生管理系统分别点击“导师-学生培养过程审核-文献阅读审核”审核相关内容，于2023年11月22日前完成。

2. 学位论文开题报告申请

研究生在导师指导下进行选题相关工作，确定选题后撰写开题报告，经导师同意后，方可进行开题。研究生于2023年11月24日前进入研究生系统点击“学位-学位论文-论文开题报告管理-开题‘申请’”，完善学位论文开题报告信息并提交；导师于2023年11月27日前登入研究生管理系统点击“导师-学生培养过程审核-开题申请信息审核，”是否同意开题；培养单位教学秘书于2023年11月30日前“点击-开题申请信息审核，”审核相关信息。

3. 开题报告专家组成

研究生学位论文开题报告会由各学院各学位点组织开题评议专家小组，对研究生开题报告进行认真的审查评议。博士研究生开题评议专家小组由学位点负责人聘请教授或相当职称专

家组成，专家成员 5-7 人，校外专家不少于 3 人。硕士研究生开题评议专家小组由学位点负责人聘请相同或相近学科的副高级及以上职称专家组成，专家成员 5-7 人。

4. 开题报告一般包括以下内容：

(1) 论文选题依据及意义(包括国内外研究现状及发展趋势分析)；

(2) 论文研究目标、研究内容以及拟解决的关键性问题；

(3) 论文拟采取的研究方法、技术路线、实验方案及其可行性分析；

(4) 论文的创新之处；

(5) 论文的预期进展和预期成果；

(6) 论文研究经费落实情况；

(7) 指导教师与本论文有关的工作积累及指导意见。

四、学位论文开题报告程序

1. 研究生开题工作由各学院各学位点具体组织安排，每次开题人数不超过 8 人。

2. 各学院各学位点委派专家小组秘书负责宣布论文开题报告专家委员会人员名单及委员会主席名单，并将《研究生个人开题评议表》(1 份/人) 发至专家进行打分；

3. 学位论文开题报告委员会主席主持会议，宣布开题报告及有关注意事项；

4. 博士研究生作开题报告(20 至 30 分钟)、硕士研究生作

开题报告（10至15分钟），要求简明扼要，抓住重点汇报；

5. 与会专家和列席者向研究生提问，研究生回答问题；

6. 专家委员会举行会议（开题报告人、导师及无关人员退出会场），对开题报告进行评议、评分，对是否同意研究生通过开题进行表决，并在《综合开题评议表》上签署意见；

7. 研究生入场，专家委员会主席宣读评议意见和表决结果，将《综合开题评议表》反馈至研究生和培养单位备案。

五、学位论文开题材料归档

开题报告结束后，研究生须在3日内将《综合开题评议表》扫描件和《开题报告书》电子版上传至研究生管理系统。各培养单位应对开题材料进行检查，统一收集整理归档保管，将研究生个人开题综合成绩录入系统，并于2024年1月8日前系统审核通过开题结果，将研究生开题报告题目结果汇总表报送研究生院培养科存档。

六、对开题报告未通过者不能进入后续的论文科研工作，导师和培养单位研究生管理部门应要求研究生根据专家意见做修改补充，在规定一个月内重新开题。

七、因特殊情况需变动学位论文题目及基本内容者，在中期考核前允许重新进行开题报告一次。研究生更改课题需要重新按照要求进行开题，按规定填写《江西中医药大学研究生课题更改申请表》报研究生院培养科审批。对于申请更改课题的，研究生院培养科组织专家进行抽查审核。研究生更改课题后论文工作

开始时间(工作量),从上交新开题报告之日算起,毕业答辩时间按此时间顺延。

八、操作流程

1. 学生操作

(1) 实践环节-文献阅读信息登记完成相关内容、上传文献综述。

(2) 学位→学位论文→论文开题报告管理。

学生可以在此处申请论文开题报告,完善学位论文开题报告信息,按照顺序分别填写“基本信息”菜单的内容,登记开题小组成员,所有信息填写完整后,到“基本信息”栏将“提交状态”改为“已完成”;待导师评语填写完整。

(3) 开题报告结束后,研究生须在3日内将《综合开题评议表》扫描件和《开题报告书》电子版上传至研究生管理系统并录入相关信息。

2. 导师操作

(1) 导师→学生培养过程审核→文献阅读审核→审核文献相关内容。

(2) 导师→学生培养过程审核→开题申请信息审核,填写导师意见,并给予是否同意学生开题申请,然后点击“保存”按钮。

3. 培养单位秘书

(1) 毕业→开题报告管理→开题申请→开题报告申请审核。

审核学生的开题申请信息，审核后，学生的开题申请信息不能再修改或删除，如需修改或删除需先撤销审核。

(2) 毕业→开题报告管理→开题结果→开题报告结果管理。根据《开题评议表》意见录入开题成绩，并审核开题结果(通过/未通过)。

(3) 毕业→开题报告管理→开题结果→开题报告结果审核。

请各学院认真组织实施，保证研究生学位论文开题工作正常有序进行。

附件 1: 研究生个人开题评议表

附件 2: 综合开题评议表

附件 3: 博士生开题报告题目结果汇总表

附件 4: 硕士生开题报告题目结果汇总表

附件 5: 研究生系统开题报告说明

