

安全与海洋工程学院

研究生开题须知

开题论证会前

- 1.学院通知各系开题（发布OA）、学院通知学生开题（学院主页发布通知）
- 2.系主任进行开题学生分组、确定每组学生、秘书、时间、地点、专家等信息
- 3.学院网站公示开题分组信息
- 4.学院/秘书通知学生系统进行开题系统操作

第一步：实验项目风险评估

所有研究生在开题前需按照学校要求完成“实验项目风险评估”，在研究生教育管理系统进行“实验项目风险评估”登记，导师审批，否则无法申请开题。

研究生提前登陆系统下载评估表格模板，确认实验项目是否涉及风险评估，实验项目涉及风险评估的，系统页面选择“是”，填写登记表线下完成各项签批后上传系统；实验项目不涉及风险评估的，系统页面选择“否”，不需要上传登记表。涉及风险评估政策及填写相关问题咨询学院或导师。

第二步：开题申请审批流程

所有研究生通过研究生教育管理系统申请开题并下载打印材料，导师审核，学院院办维护开题报告论证会并完成硕士生分组（博士生自行维护），研究生教学院长审批（审查论证会专家名单）。

开题论证会专家要求

（一）博士研究生

论证会应至少聘请5名相关学科专业领域的博士研究生指导教师或具有正高级专业技术职务的专家组成论证专家组，设组长1人，主持论证会。

其中博士研究生导师不少于3名（含博士研究生本人导师），其中工程博士论证会应有校外单位的专家。若选题为交叉学科，可适当增加相关学科的专家参加。

（二）硕士研究生

1.学术型硕士研究生开题报告论证会应至少聘请5名相关学科专业的研究生指导教师或具有高级专业技术职务的专家组成论证专家组，设组长1人，主持论证会。其中研究生导师不少于3名（含硕士研究生本人导师），若选题为交叉学科，可适当增加相关学科的专家参加。

2.专业型硕士研究生

（1）论证会一般在研究生联合培养基地进行（非全日制专业型硕士研究生根据实际情况组织），由各系、导师与研究生联合培养基地协商后组织实施并安排相关专业或领域的校内导师参加。

（2）论证会应至少聘请5名相关专业（领域）的研究生指导教师或具有高级专业技术职务的专家组成论证专家组，设组长1人，主持论证会。其中研究生导师不少于3名（含专业硕士研究生本人导师），至少有一名来自校外行业企业的专家。若选题为交叉学科，可适当增加相关学科的专家参加。

开题论证会流程

论证会应公开举行。论证会程序一般如下：

- 1.主持人介绍论证专家，宣布论证会程序。
- 2.博士研究生陈述报告主要内容(30-40分钟)；硕士研究生陈述报告主要内容(15-20分钟)。
- 3.论证专家向研究生提问，研究生回答问题。
- 4.论证专家和研究生讨论报告。
- 5.研究生与列席人员暂时回避，论证专家讨论报告，并在论证会专家评议书上签署意见。
- 6.研究生与列席人员复会，论证专家组组长当场向参加会议的全体人员宣读专家组对论证会的评价意见。

在选题论证会上，导师对研究生的报告可作必要的解释和说明，但不能代替研究生回答专家提出的问题。

论证会得分与结论

1.专家在论证会专家评议书中评价打分；在“同意开题”和“不同意开题”中选择一项形成专家论证结论。评价打分小于60分为不合格，选题论证结论为“不同意开题”。

2.得分为专家组打分的平均值（四舍五入，保留小数点后1位）；专家中如有三分之二以上的专家“同意开题”，且得分不小于60分，则通过，否则为不通过，须修改后重新论证。

3.根据《中国石油大学（北京）研究生综合素质测评实施意见（修订）》（中石大京学〔2024〕57号）文件要求，研究生开题成绩是研究生综合素质测评成绩的重要依据之一，各系、导师应高度重视、精心组织、强化管理，保证评价公平公正，细化落实研究生、导师、专家、学院各方主体责任。各系应合理设置各类研究生开题环节得分的优秀率及其在研究生综合测评成绩的占比，**建议硕士开题论证会每位专家将优秀率控制在30%，原则上各学科专业开题优秀率不超过30%；博士优秀率由各系、导师自定。**

4.通过论证会后若要更换选题的，须重新组织论证，时间以重新论证的时间为准。如更换选题，但未重新组织论证，学位论文或实践成果不能参加评阅。

研究生开题材料存档及成绩录入

研究生通过研究生教育管理系统提交终版开题材料，导师审核、学院审查通过后（可选择归档标记），学院院办录入开题成绩及结果。开题结果未通过的，无法进行学位论文或实践成果评阅，严重影响学业进程！

如培养方案的实践环节中有“文献综述与开题报告（1学分）”的，导师不再录入该环节成绩，直接读取院办已录入的开题得分。

1、实验项目风险评估登记

研究生提交→导师审核

如需提交实验项目风险评估表，需线下完成签批后上传系统。

2、开题申请审批

研究生提交开题申请→导师审核→院办维护专家组并进行学生分组（仅硕士，博士生由本人提交申请时维护）→研究生教学院长审核（审查专家组名单）
→研究生下载论证会材料交给所在组秘书老师

导师、研究生教学院长审核通过后，材料置入电子签名。

3、开题终版材料归档与成绩录入

研究生提交→导师审核→院办审查→院办录入开题成绩

秘书老师提交院办材料：导入系统开题成绩（excel）

学生提交材料：

（1）论证会专家评议书（汇总），PDF文档（由秘书老师组织专家填写后返回学生）

（2）论证会审批表，PDF文档（由秘书老师组织专家填写后返回学生）

（3）文献综述与开题报告（或实践成果可行性分析报告），PDF文档