经管学院研究生开题流程

1. 研究生在第三学期课程结束后进行开题，开题时间一般定在第四学期的前两周。
2. 研究生开题由本专业负责人担任开题秘书，负责与学科点点长沟通，确定好开题时间和专家，开题专家由3-5位导师组成。
3. 专业负责人与研究生秘书确定好开题教室，做好开题安排表发给研究生秘书，并通知本专业的每一位研究生开题时间和地点，并于开题前到院办314领取开题报告评分表，开题时发给专家打分，分数如有涂改必须有评分专家签名。学院负责通知各位参与开题的导师按时到场。
4. 专业负责人开题前两天收集好本专业研究生导师签好同意开题的纸质开题报告5份（发给开题专家用），并提前一天送达各位开题专家手中。
5. 专业负责人做好开题记录，开完题后专业负责人算出每人的平均分（不及格的研究生不通过开题且不能参加中期考核），并将评分表交至院办314。开完题一周内，专业负责人收集好每位研究生修改后，经导师签好阐述研究意义的意见后的纸质开题报告2份，填好开题报告中的论文选题评议，并找组长签字后交到院办314.