附件4

**研究生论文开题须知**

根据《中山大学研究生中期考核办法》要求，结合学院研究生培养的工作安排，现就2025年研究生开题报告工作具体安排通知如下：​

**一、开题对象及时间要求**​

2024 级硕士研究生、2024 级公开招考博士研究生：于第一学年春季学期末开展开题报告工作；​

2023 级直博生：于第二学年春季学期末进行开题；​

2025 级硕博连读生：于博士入学后第一学年秋季学期完成开题。​

**二、开题工作具体流程及要求​**

（一）材料准备​

研究生需提前完成以下材料的填写与撰写，并经导师签字确认，作为开题答辩当天的佐证材料：​

1、《计算机学院研究生开题报告申查表》（附件1，简称《审查表》）；​

2、开题报告（附件2，仅作参考模板）；​

3、《研究生学位论文开题报告考核表》（附件3，简称《考核表》）。​

（二）开题答辩安排​

答辩时间：2025年6月20日前；​

组织形式：由研究生导师组织公开答辩；​

答辩专家组成：答辩专家小组至少由 3 名研究生导师构成，专业学位研究生开题答辩还需邀请校外行业导师参与评审，研究生导师可作为答辩专家小组成员；​

答辩评审：答辩专家小组从论文选题意义、文献掌握程度、研究方法先进性、论文总体设计科学性等方面进行评审，提出意见建议，并对开题报告是否通过作出结论。答辩结束后，专家需在《考核表》（附件3）签字确认。​

（三）纸质材料提交与审核​

纸质材料提交：开题答辩完成后，务必于6月30日前，将签名版的附件1、附件2、附件3按顺序订好，提交至班级学习委员。学委汇总后统一送至学院办公室 A107 室（汇总时需统计相关信息并补充填写附件5） ；​

学院审核：学院党委审查小组将对开题报告进行审核。审核通过后，学院会在《审查表》（附件1）上签字盖章，再由学委将材料返还学生。

（四）系统提交与材料归档：2025年7月15日前

1、系统提交：审核通过的学生登录 “中山大学研究生教育管理平台” 提交开题报告，同时将签字盖章的附件1《审查表》、附件2《开题报告》及附件3《考核表》合并扫描成pdf文件，上传至平台对应位置，待导师审核通过后，即完成开题流程；​

2、云盘归档：将上述签字盖章并扫描的附件1、附件2及附件3的pdf文件（命名：学号-姓名），提交至班级学习委员，由学委上传至指定云盘（文件夹名：24级开题<https://pan.sysu.edu.cn/link/AA49657E78542F4576B53E90D9F4F4F4E7> ）。纸质版材料由学生本人自行留存，无需再次提交。

​

请相关研究生严格按照上述时间节点与要求完成开题报告工作，如有疑问，可及时联系学院办公室咨询（020-39943537 侯老师）。