

上海海洋大学博士研究生学位论文开题评阅的规定

为加强博士研究生培养过程管理，有效提高博士研究生学位论文质量，我校决定建立博士研究生学位论文开题评阅制度。具体规定如下：

一、开题评阅时间

每年9月中旬，开题公开报告前。

二、开题评阅对象

进入开题报告的博士研究生。

三、评阅程序

1、开题报告提交导师审核，同意后才能进入后续程序。

2、博士研究生将本人开题报告一式叁份单独装订，且必须事先对姓名、学号、导师姓名等一切可体现作者及导师个人信息的内容进行隐匿处理(以符号“×××”代替)。

3、将上述材料交至本学院研究生教学秘书（或联合培养单位联系人），由教学秘书（或联合培养单位联系人）统一报送研究生部培养办公室。

4、研究生部培养办公室对隐名开题报告进行形式审查，编制隐名处理号，根据每一位博士研究生所属的学科专业，将博士研究生的开题报告及评阅意见表等材料分别送交两位相关学科专业的专家进行评阅，一份留存研究生部。

5、培养办公室原则上一个月内将收回的评阅意见以隐名方式（评阅专家的姓名对博士研究生及导师保密）反馈给学院（联合培养单位）。

6、学院（联合培养单位）负责将结果反馈给博士研究生和导师。

四、评阅结果的处理

专家评阅结果分为“同意开题”、“修改后可开题”、“不同意开题”三种情况。对于专家评阅结果，按以下办法认定：

1、开题报告评阅通过。

(1)两位评阅人都同意开题，则评阅通过。

(2)一位评阅人同意开题，另一位评阅人认为修改后可开题；或两位评阅人都认为修改后可开题，则开题报告在一个月内按要求修改并提交修改后的开题报告和修改说明，经研究生部培养办公室审阅确认后可视为评阅通过。

2、开题报告评阅结果争议。

一位评阅人同意开题，另一位评阅人不同意开题。博士研究生将修改后的开题报告（应标注出修改处）与修改前开题报告各一份（仍须按评阅程序对个人及导师相关信息作隐匿处理）一并交至本学院研究生教学秘书（或联合培养单位联系人），由教学秘书（或联合培养单位联系人）统一报送研究生部培养办公室。研究生部培养办公室负责将材料送交原不同意其开题的评阅专家评阅。如结果仍为不同意开题，则按开题报告评阅不通过处理。如同意开题或认为修改后可开题，按本方案已定办法处理。

3、开题报告评阅不通过。

开题报告评阅结果若出现以下情况之一者，视为评阅不通过。博士生应进一步进行预实验（研究），撰写开题报告，三个月后可重新申请开题。开题报告须送原两位评阅专家评阅。若结果仍为评阅不通过，则中止培养，按退学处理。

(1)一位评阅人不同意开题，另一位评阅人认为需做修改后方可开题。

(2)两位评阅人均不同意开题。

(3)开题报告评阅结果争议后，再次送评仍为“不同意开题”。

对于无故不提交或不按时提交开题评阅材料者，直接记为评阅不通过。

五、评阅结果的公布

研究生部培养办公室负责统计、汇总、公布博士研究生开题报告评阅结果，并对开题材料进行归档。

六、注意事项

1、博士研究生开题报告评阅通过者，方可进行开题公开报告，具体按《上海海洋大学研究生学位论文开题报告实施细则》进行。

2、博士研究生须保证被评阅（或评阅后修改）的开题报告与在研究生系统中登记的开题报告内容完全一致。

3、开题报告后不得随意改题。确需改题者应事先提交申请，重做文献综述和开题报告，开题必须经过开题评议。毕业前一学期不得改题。开题报告将作为中期考核和学位论文答辩的审核依据。

七、其他

博士研究生开题评阅的费用由研究生部负担。

八、本方案自 2009 年开始执行，由校研究生部负责解释。