

# 杭州师范大学数学学院

## 硕士研究生毕业论文开题报告实施办法

硕士研究生毕业论文开题报告是研究生学位论文工作的重要环节，是为阐述、审核和确定学位论文题目而举行的报告会，它是监督和保证研究生学位论文质量的重要措施。开题报告也是考核研究生独立进行科学研究的能力，多方征求意见保证学位论文质量的重要环节。通过开题报告，做到选题准确、合理、恰当，明确论文要达到的水平以及存在的问题和处理、解决问题的方法。根据《国务院学位委员会 教育部关于加强学位与研究生教育质量保证和监督体系建设的意见》，结合本院实际，特制定本办法。

### 一、开题报告的内容和要求

#### 1. 选题

论文选题一般在第三学期进行。一般应在导师指导下，可由研究生本人自选，也可由导师指定题目或从导师科研项目中选题。论文选题应具有科学性和前瞻性，难易程度和工作量要适当，充分考虑到适当的时间内获得成果的可能性。

#### 2. 开题报告的内容

(1) 选题依据（研究的实用价值或理论意义、国内外研究现状及文献综述）；需结合科学研究发展趋势来论述科学意义；

(2) 研究内容、研究目标和拟解决的关键问题，提出解决的策略；

(3) 拟采取的研究方案及可行性分析（包括研究方法、技术路线、工作基础、工作条件等）；

(4) 研究的特色和创新之处；

(5) 研究工作的总体安排及预期结果。

为了加强学位论文选题的科学性和社会评价，保证学位论文的先进性和前沿性，避免重复已有的工作，要求研究生在开题前必须进行文献检索。并在开题报告最后附录有关参考文献。开题报告格式由研究生院统一制定（见附件）。

## 二、开题报告会

1. 研究生开题报告会应于第三学期期中在学院内公开进行，学院制定开题报告计划。报告会计划应包括开题报告会的时间、地点、参加研究生名单、论文题目、专家组成人员等，计划张榜公布，欢迎各年级研究生参加。

2. 开题报告会一般以小组形式进行，评议小组应由相关专业的高级职称的专家组成，一般不少于3人。

3. 研究生按照要求陈述开题报告后，由评议小组对论文选题、研究思路以及论文撰写计划进行提问，并提出相应的建议或修改乃至重新开题的要求。

4. 开题报告评议小组必须严把论文开题审核关，开题报告的结论分为通过和不通过两种，其中：(1) 开题报告通过者，应根据开题报告评议小组的意见，对选题方案进行修改、补充，即可进入论文研究阶段。(2) 第一次开题报告未通过者，可在1个月内重新开

题。

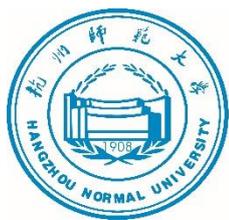
5. 论文开题后，原则上应按照专家修改意见进行修改，并按照开题报告所确定的技术方案和技术路线开展研究和论文撰写等。若研究内容有较大更改，按上述程序重新开题。开题报告会结束后二周内，研究生需将开题报告纸质稿提交研究生办公室存档，并在系统中上传相关材料，导师完成审核工作。

### 三、其他

本办法自公布之日起实施，由学院研究生办公室负责解释。

数学学院研究生办公室

二〇二二年六月



杭州师范大学  
HANGZHOU NORMAL UNIVERSITY

## 学术学位硕士研究生学位论文开题报告

题目：

姓名：

学号：

学科（专业）：

研究方向：

所在学院：

导师姓名：

杭州师范大学研究生院

年 月 日

## 说 明

- 1.开题报告在学科点或学院（部）的范围内举行，须适当邀请校外专家参加。
- 2.本报告一式二份（双面打印），所在学院和研究生本人各一份，其中学院的那份存入研究生档案。

## 1. 选题依据

- (1) 选题背景；
- (2) 研究的目的和意义；
- (3) 国内外相关研究现状；
- (4) 主要参考文献。

## 2.研究方案

- (1) 研究目标、研究内容和拟解决的关键问题；
- (2) 拟采取的研究方法、技术路线、实验方案及可行性分析；
- (3) 研究的创新点；
- (4) 研究计划及预测进展；
- (5) 预期研究成果。

### 3. 研究基础：

- (1) 与本研究有关的工作积累和已取得的工作成绩；
- (2) 已具备的条件，尚缺少的条件及拟解决途径。

4. 评审专家组评议（针对选题、研究的意义、创新性、可行性等方面的建议和意见）：

组成	姓名	职称	所在学科（专业）	
组长				
成员				
秘书			记录员	

6.导师（或导师组）意见：

同意进行开题答辩

不同意进行开题答辩

导师签名：\_\_\_\_\_

年 月 日

7.开题报告评审专家组意见：

开题报告答辩通过

开题报告答辩不通过

组长：\_\_\_\_\_

年 月 日

8.学院学位评定分委员会意见：

负责人签名：\_\_\_\_\_

年 月 日

注：1.A3 双面打印；2.待“评审意见”全部签属后，学生本人将开题报告扫描（PDF 版），尔后将电子稿上传至《研究生教育管理信息系统》相应栏目内；3.纸质材料交由学院负责老师存档。