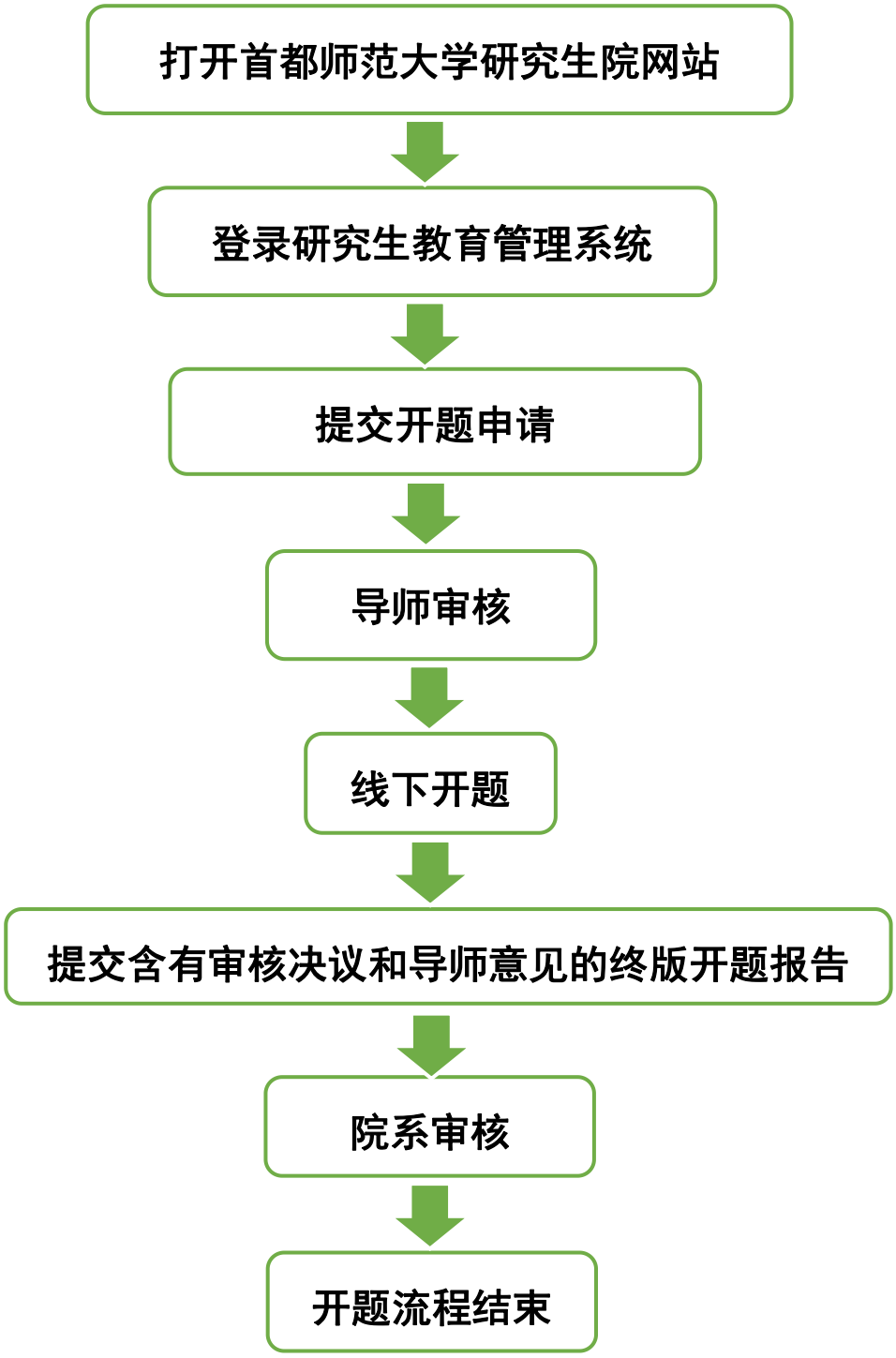
研究生文献综述与开题报告教务系统操作指南（学生版）

开题流程图：



第一步：登录研究生教育管理系统

（1）校内登录：通过研究生院网站（网址：https://grad.cnu.edu.cn/）进入“研究生教育管理系统”，建议使用谷歌浏览器或 IE 浏览器兼容模式。



（2）校外登录：通过学校 VPN 系统（网址：https://v.cnu.edu.cn），企业微信二维码扫描登录，进入“服务大厅”—“研究生教务”。





第二步：提交开题报告

在“培养管理”中，点击“必修环节管理”--“文献综述与开题报告”，按照页面提示填写开题报告信息（初稿），其中论文题目、论文类型、开题日期为必输项，填写完成后点击“保存”、“提交”，等待导师审核。





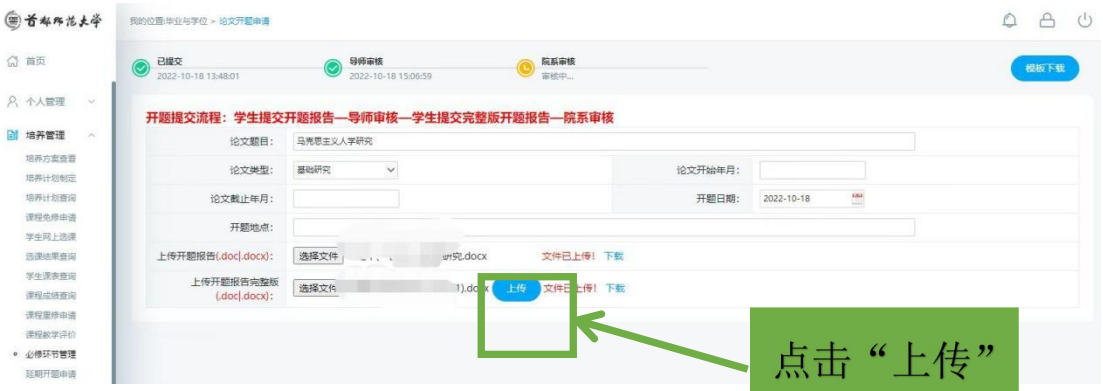
如遇特殊情况未能按时开题，则需要在“培养管理”中，申请延期开题。点击“延期开题申请”，学生填写个人信息和申请理由，其中申请理由为必输项，填写完成后点击“提交”，等待导师审核。



第三步：线下开题。开题结束后，再次提交完整版开题报告

导师审核后进行线下开题工作，线下开题结束后，再次登录“研究生教务系统”，在“培养管理”中，点击“必修环节管理”—“文献综述与开题报告”，上传完整版开题报告（最终版），提交后等待院系审核，流程结束。





特别提示：

1、开题前，须在研究生教务系统提交开题申请，由导师审核同意后才能开题。

2、线下开题完成后，记得在研究生教务系统上传提交有开题审核决议和导师意见的开题报告哦，上传终版开题报告并经院系审核通过后，开题流程结束。

3、“导师审核”通过后如需修改，需“导师驳回”后方可操作。