

# 江苏大学法学院硕士学位论文答辩实施方案

（适用于 2019 级全日制、2018 级非全日制法律硕士研究生）

根据《江苏大学学位授予工作实施细则》（江大校[2010]186 号）以及《江苏大学法律硕士专业学位研究生培养方案》等相关文件，法学院学位评定分委员会负责组织 2019 级全日制、2018 级非全日制法律硕士专业学位研究生学位论文答辩工作，具体事宜由法学院法律硕士中心负责。

## 一、时间与地点：

毕业论文答辩时间、地点见后附“答辩分组安排”。

## 二、答辩委员会的设置：

法学院学位评定分委员会根据学科组方向设置 6 个答辩委员会，每个答辩委员会由五名校内外法学专家组成，设答辩委员会主席一名，答辩委员四名。每个答辩委员会设答辩秘书一名。

## 三、答辩学生资格：

参加本次答辩的法律硕士专业学位研究生，学位论文“盲审”意见必须为“同意答辩”或“经修改后同意答辩”，且必须经学院审核同意。

## 四、答辩的组织：

本次答辩采用按学生选题所在学科分答辩组，分别组织进行。各答辩委员会已由学院学位分委员会审核确定。学生的通知、答辩海报、横幅以及答辩纸质材料准备、答辩秘书人选的确定等，由学院负责。

答辩开始后，答辩秘书须为各答辩人现场拍照以备存档。

## 五、答辩程序：

1. 答辩委员会主席主持答辩会。

2. 答辩委员会主席首先介绍答辩委员会委员，然后宣布具体答辩程序。

3. 答辩程序分为三个环节：答辩人简述论文，时间为五分钟至十分钟之间，原则上不得超时，主要内容包括论文选题背景和意义，论文主要观点和研究方法，论文的创新点、学术和实践价值等；答辩委员会提问，答辩人回应提问。答辩时，秘书应使用研究生院统一印制的论文答辩记录纸如实记录答辩情况，并在答辩结束后收齐其他材料一并送交法律硕士教育中心归档。

4. 答辩过程中如遇特殊情况，由答辩委员会主席会同答辩委员意见作出处理决定。

5. 全部答辩人完成答辩后，答辩委员会举行内部会议，就“是否同意通过论文答辩”和“是否建议授予硕士学位”对各答辩人作出决议。决议采取无记名投票方式，答辩委员会成员分别针对每位答辩人填写“硕士研究生学位论文答辩表决票”。经全体委员三分之二以上（不含三分之二）同意，答辩方为通过。

6. 答辩委员会决议结束后，由答辩委员会主席宣布答辩委员会决议。

## 六、答辩异议：

答辩未通过者，可以依照《江苏大学学位授予工作实施细则》相关规定提出异议。若答辩未通过者无异议则可以重新修改论文，并在90天后重新申请答辩。第二次答辩时，答辩委员会由法学院学位评定分委员会另行组织，其中，原答辩委员会成员应当占半数以上。

## 特别注意事项：

一. 答辩委员会全体成员需要**签字**的表格包括:

1、江苏大学专业硕士学位申请书第 8 页第 2 栏 (每位答辩人两份);

2、江苏大学专业硕士学位申请书第 10 页、第 11 页第 1 栏 (此两处仅答辩委员会**主席**签字, 每位答辩人两份)

二. 答辩委员会全体成员需要**填写**的表格:

硕士研究生学位论文答辩表决票 (每位答辩委员会成员都要为每位答辩人填写)

三. 答辩秘书需要**签字**的表格包括:

1、江苏大学专业硕士学位申请书第 8 页第 2 栏 (每位答辩人两份)。

四. 答辩结束后, 答辩秘书需要收齐交给法律硕士中心的表格包括:

1、硕士研究生学位论文答辩表决票, 总数为答辩委员会成员数\*答辩人数;

2、答辩秘书填写的研究生论文答辩记录用纸, 总数与答辩人总数一致;

3、答辩委员会和答辩秘书签字的江苏大学专业硕士学位申请书第 8 页、第 10 页、第 11 页, 每位答辩人两份, 总数为答辩人总数的两倍。

**五、答辩费用的处理:**

按照学校财务要求, 答辩费用必须从财务系统中支付。故今年**答辩费用的处理由答辩秘书负责**。答辩费用按照学生 100 元的标准, 由各组答辩秘书从各导师指导经费账户中进行财务预约, **预约单要打印出来后带到答辩现场请各导师签字**。

例如：甲导师有 6 位学生参加答辩，4 位同学在答辩组 A（五位老师），2 位同学在答辩组 B（五位老师），则秘书需要从甲导师指导经费账号中预约报销答辩劳务费，答辩组 A 中五位老师每人为 400 元（ $4 \times 100$ ），答辩组 B 每位老师答辩费为 200 元（ $2 \times 100$ ）。然后打印好报销单，带给导师签字。