**2022-2023学年第一学期学术型硕士学位论文答辩须知**

**一、论文写作与装订——在论文写作过程中请及时与导师沟通**

1、论文不少于2万字，摘要不少于2千字

2、导师同意即可装订论文，装订顺序：封面、扉页、声明、中文摘要、外文摘要、目录、正文。（论文及摘要撰写和印制要求请见：<http://grs.ruc.edu.cn/info/1025/1295.htm>）

3、独创性声明必须有本人和导师亲笔签字，签字之后可以复印使用

**注：所有手写部分均使用钢笔或签字笔，不得用铅笔或圆珠笔等**

**二、答辩材料准备**

1、答辩记录封面及记录纸1份**（答辩当场签字）**

2、答辩决议一式两份**（答辩前不允许填写决议内容，答辩当场须签字）**

**3、**草拟的答辩决议1份（**参见附件一**）

**三、答辩（11月24日之前完成）**

1、答辩前一天到教务科领取：横幅、座签、答辩表决票

2、答辩当天提前到场布置会场，为答辩老师们准备开水、水杯、纸笔等

3、关于答辩秘书：一般为同场答辩的同学，不能由答辩人本人承担，须答辩秘书写的材料一律不能出现答辩人本人的笔迹

4、研究生院要求答辩时间每人不少于二小时。具体工作要求请见附件二。

四、**答辩后三天内交以下材料（按照卷内文件目录排序）：**

（一）材料一

 1）培养材料（1份）

2）答辩决议（1份）

（二）材料二

1）卷内文件目录（答辩表决票是几张就写几，一般是4；文件日期须如实写；文件所在张号不写；填表人：曹雪，落款年月写2022年6月）

2）评阅书（2份）

3）培养材料（1份）

4）答辩申请书（1份）

5）答辩表决票（4张表决票粘在一张空白A4纸上，不超出A4纸的边缘）

6）答辩决议（1份）

7）答辩记录（不少于5页，不包括记录封面）

8）存档论文4本，须有导师和本人签字

***答辩记录至少5页，须完整记录答辩过程：***

1)　 答辩主席宣布XX答辩会议开始，并介绍答辩委员会成员……

2)　 答辩人的培养方案完成及论文创作情况介绍（简单记录）

3)　答辩委员提问，需注明委员姓名。

4)　答辩人回答问题：整理4—5个问题，这部分内容必须3-4 页。

5)　答辩委员会评分投票表决。

6)　答辩主席宣布答辩决议，格式统一为：\*\*\*答辩委员会由X人组成，经无记名投票，一致同意建议授予\*\*\*硕士学位。（答辩未通过，答辩委员同意参加第二次答辩，统一格式为：\*\*\*答辩委员会由X人组成，经无记名投票，不同意授予\*\*\*硕士学位，\*\*\*未超过最长学习期限的，答辩委员会同意，可给予修改论文并在半年后至一年内重新申请答辩的机会）

五、**其他**

1、11月中下旬提交电子论文：图书馆网站-读者园地-学位论文提交

2、12月登陆研究生管理信息系统——论文答辩——学位信息上报