

# 江西中医药大学研究生学位论文工作及答辩规定

## 第一章 研究生学位论文工作的要求

一、研究生在导师指导下，确定课题的研究方向后，阅读国内外有关文献，进行文献综述，确定论文题目，然后进行论文工作。

二、研究生学位论文题目应在入学后第三学期内确定。题目的选择一般应根据学科组的科研方向，导师的专长及科研题目，研究生的基础和志愿及学科组的条件(如实验设备、资料和经费)来确定，并列入学科组的科研工作计划中。

三、研究生论文题目确定后，应在导师指导下拟定论文工作计划，包括论文工作各阶段的主要内容、要求、进行方式和完成期限，并在学科组进行开题报告，开题报告的内容包括选题的目的和意义，目前该研究领域的国内外研究动态，课题工作计划方案，进度及预期结果，可能遇到的困难等。论文工作计划经广泛征求意见，进行修改，由学科组批准后，报所在院(部)及研究生院各一份，研究生自留一份。

四、专业型学位研究生在导师指导下，紧密联系临床实际或产业实践确定研究课题。选题和论文工作计划在第五学期初完成。

五、研究生论文工作须有一定的工作量，时间应不少于一年(专业学位不少于半年)。

1. 递交论文工作计划为起始时间。

2. 递交正式论文为结束时间。

六、研究生在论文工作期间，应经常向导师汇报工作情况；导师、学科组应根据研究生专业特点进行阶段性检查(如作专题报告、阶段性工作报告等)和原始资料记录的检查，以指导、督促研究生的论文工作。导师应指导研究生进行论文工作阶段小结，撰写论文在专业刊物上发表，或参加学术会议交流。

## 第二章 研究生学位论文工作程序

一、研究生完成论文后，将论文及论文摘要撰写清楚，填写《江西中医药大学博硕士研究生学位论文导师评阅表》，连同《科研论文实验记录本》，送交指导

教师审阅。

二、导师接到研究生的论文后，应以严谨治学的态度，认真把好研究生论文质量关。导师若认为符合答辩要求时，对论文提出客观的学术评语和推荐意见，提交学科组长。如导师认为论文不符合答辩要求，则应指导研究生进行必要的修改后，再送交本学科组审查。

三、学科组长收到研究生及导师提供的上述材料后，在两周后召开学科组会议进行预答辩。预答辩时由研究生报告论文的主要内容，导师介绍研究生学习过程情况及对论文的意见，然后进行严肃认真的讨论，提出是否同意申请答辩的意见和修改意见。如同意进行答辩，则提出该生的论文评阅人、答辩委员会成员及秘书名单，并初步拟定各种委员会主席人选连同研究生三年的学习成绩及所修的学分数，送交研究生所在院(部)领导审查。

四、经研究生所在院(部)领导审查通过后，符合论文答辩条件者，应于答辩前一周，将论文、摘要及其他相关材料一份报送研究生院审批后，由学校或学校委托院(部)聘请论文审阅人及论文答辩委员会委员。不符合答辩条件的，由审查单位领导提出详细理由和处理意见，报主管研究生工作的学校领导处理。

五、研究生论文答辩会由研究生所在院(部)组织，一般应在研究生院规定时间之前完成。如不能如期进行者，应报告研究生院，经研究生院批准后适当延期答辩(延期答辩者不增加经费)。对未办理延期答辩手续而不能按期进行论文答辩的研究生，取消申请答辩的资格。

六、研究生在论文答辩完毕后，应准备好电子版论文，送交研究生院学位办公室。

### 第三章 研究生学位论文答辩委员会的组成

一、硕士学位论文答辩委员会按学科、专业(研究方向)，由有关学科中造诣较深的教授、副教授或相当职称的专家组成，一般为5人，副教授或相当职称的专家不超过3名。答辩委员会中必须有1-2名校外专家。导师可列席会议。博士学位论文答辩委员会由5至7位学术造诣较深的本学科、专业和相关学科、专业的博士生导师、教授或相当职称的专家组成。成员中外单位专家不少于2

位，博士生导师不少于 3 位，答辩委员会主席应由具有博士生导师资格的教授或相当职称的外单位专家担任。

二、论文答辩委员会人选，由导师及学科组长拟定初步名单，经所在院(部)领导批准报研究生院。答辩委员会成员批准后，不得随意临时更换主席或新的委员，若因故确需更换时，应提前报请研究生院批准。

三、答辩委员应是与论文内容有关的学科、专业的教授、副教授或相当职称的专家，身体健康，学术水平较高，学风正派。

四、答辩委员会设主席一人，一般由指导过或正在指导研究生的教授或相当职称的专家担任。另设秘书一人，一般由讲师及以上职称或获得硕士学位的研究生担任，工作人员一人，协助组织答辩、记录工作。答辩委员会秘书及其工作职责如下：

- (一) 在答辩委员会主席的领导下，协助组织答辩工作具体事宜；
- (二) 向答辩委员会成员发聘请函；
- (三) 协助安排答辩时间、地点及其他答辩准备工作；
- (四) 协助答辩委员会主席准备答辩委员会评语草稿，作答辩会议记录，发表决票(表决票加盖研究生院公章有效)，并负责监票。请答辩委员会成员在出席人员名单上签名，请答辩委员会主席在答辩委员会评语上签字，
- (五) 完成有关答辩材料。答辩材料用黑色钢笔认真填写，字迹要工整；
- (六) 整理材料并交研究生院学位办公室。

## 第四章 研究生学位论文的答辩程序

一、论文答辩正式开始前，由研究生所在院(部)领导介绍论文答辩委员会主席和委员(姓名、职称、所在单位及职务)，宣读对研究生申请答辩的审核意见和论文评阅意见，并宣布答辩会开始。

二、答辩会移交由答辩委员会主席主持(论文答辩)：

1. 先由导师简要介绍研究生的一般情况(姓名、年龄、工作简历，政治思想表现，完成学习计划情况，业务及科研能力，在校发表论文情况等)。
2. 研究生报告论文(时间不超过 35 分钟，不能照本宣读)。
3. 答辩委员会提问，学位申请人答辩(采用即问即答方式，列席旁听人员经答辩委员会主席允许后可以提问，时间不超过一小时)。

4. 提问结束后，导师、学位申请人及其他人员回避，答辩委员会举行评议会。

5. 答辩委员会主席宣读导师对论文的评语。

6. 答辩委员会在对论文答辩情况充分交换意见的基础上，对学位论文作出评议，对是否通过论文答辩，是否建议授予学位进行表决。表决以无记名投票方式进行，经全体成员三分之二以上同意为通过。投票后答辩委员会对申请人的论文及答辩作出公正的评价，写出书面决议，由答辩委员会主席签名方有效。决议由秘书整理于《学位申请书》上(一式二份)，由答辩委员会主席签字。决议最后须注明学位论文成绩。会议应当有记录。

7. 若论文答辩未获通过，委员们认为可以进一步修改时，经半数以上委员通过，作出一年内修改论文，重新答辩一次的决议。经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

8. 导师、学位申请人及其他与会人员归席，由答辩委员会主席向学位申请人和与会者宣读答辩委员会决议。

9. 学位申请人致谢。

10. 各院(部)领导宣布论文答辩会结束

11. 论文答辩结束后，由秘书整理好答辩材料及申请学位的其他有关材料，送交研究生院学位办公室。

四、答辩人不得参加答辩组织接待工作。学位论文答辩应公开举行，并提前公示举行时间地点，题目等。

五、研究生院及研究生所在院(部)负责研究生工作的领导和工作人员可参加答辩会的全过程，了解答辩情况。

## 第五章 研究生学位论文成绩评定的标准

研究生学位论文成绩，依照下列标准，按四级记分法评定，评定采用多数通过方式。

一、优秀。论文内容具有较大的理论和实际意义，质量很高，研究中有较突出的创造性，实验数据充分可靠，理论分析中肯，论文书写流畅、条理层次清楚、措词准确简练、答辩正确、说服力强。

二、良好。论文内容具有一定的理论和实际意义，质量较好，研究中有新见解，实验数据分析较充分，推理较好，论文书写较流畅清楚，措词基本准确，答

辩基本正确，概念清楚，说服力较强。

三、及格。论文内容具有一定的意义，质量一般，实验数据及分析推理基本正确，论文书写一般，答辩中错误较少。

四、不及格。论文内容基本上没有意义，论文工作量不足，实验数据贫乏，分析推理不能说明问题，答辩中错误较多。

## 第六章 其他

一、答辩委员均发给论文一份。答辩酬金按学校关于论文答辩酬金开支标准统一发给。

二、研究生论文答辩时，答辩委员会主席和校外专家必须到会。答辩委员会中个别委员因临时情况不能出席答辩会，但答辩委员不少于 3 人时，答辩会可照常进行。若答辩委员会主席或校外专家不能到会，或委员人数不符合要求时，答辩会必须改期举行。

附：学位论文答辩委员会评语

[首段] (简述论文背景及意义)

[中段] 论文特色及创新性成果(不超过 4 项，要求简明、准确)

1、

2、

3、

4、

[末段]论文工作表明作者在(学科范围) 具有..... 知识，具..... 能力。论文.....”(对论文内容及书写的评价). ....答..... (评价).....  
答辩委员会表决，(表决结果) 同意通过论文答辩，并建议授予 XXXX 硕士学位。

答辩委员会主席签名：

年 月 日