烟台大学法学院

烟大法学院【2015】16 号

烟台大学法学院
在职攻读法律硕士专业学位管理暂行办法

为了进一步规范我院在职攻读法律硕士专业学位的培养管理工作，提高在职法律硕士的培养质量，根据在职攻读法律硕士教学特点及学校有关规定，结合我院实际情况，特制定本办法:

一、课程学习的方式及时间

在职法律硕士采取集中授课的方式，集中授课分别安排在第一、二、三学期，每个学期集中授课 2 个月。

学制一般为 3 年，最长不超过 5 年。

二、课程设置

课程设置分为必修课、选修课与社会实践环节，总学分要求≥46 学分，其中必修课要求≥30 学分，选修课要求≥16 学分，社会实践环节作为必修环节。

三、课堂考勤

1. 学生应遵守学校有关管理规定，按时上课、完成教学计划中各门课程学习任务并参加考试。

2. 学生因特殊情况不能上课的，须按以下程序要求履行请假手续：

因病因事确实不能正常到课或不能参加考试的，应履行请假手续，需填写《研究生请假申请表》，并注明请假理由、起止时间，加盖单位公章，（病假须持县级以上医院的诊断证明）。《研究生请假申请表》一式两份，交到法学院研究生教务办公室备案。

3. 课程考勤采取任课老师课堂点名及院研究生业务办公室抽查等方式进行，每次考勤结果均以书面记录存档。

4. 未经请假或虽经请假但未获批准，或请假期满未经续假而逾期者，均以旷课论。旷课的处理参照《烟台大学研究生工作手册》的有关规定处理，结果通报其所在工作单位。

四、课程考试

1. 各门课程成绩满分１００分，由课程结束时的考试成绩和平时成绩两部分组成。成绩考核根据课程情况采用考试或考查方式，考试成绩占该课程成绩的 80%；平时成绩依据出勤情况确定，占总成绩的 20%。

2. 必修课成绩 70 分为合格，选修课成绩 60 分为合格。

3. 考试考查后一周内，由任课教师填写《在职法律研究生成绩表》，将成绩表和试卷交到法学院研究生教务办公室备案，并将成绩录入烟台大学研究生 URP 管理系统。

五、缓考、重修

1. 确因特殊情况不能参加课程考试的，可申请办理缓考。

2. 学习成绩未达合格标准者，应当重修。在毕业生资格审查

时重修仍未合格者，需要延期毕业。

3.旷课课时累计达到本门课程总课时六分之一的，请假课时累计达到本门课程总课时四分之一的，一律不得参加该课程考核，该课程随下一届重修。

六、学位论文工作

1、论文开题

（1）论文开题一般安排在第三学期结束后进行，论文开题由学院各导师组组织开题答辩。

（2）论文开题之前每位同学必须提前和导师沟通，确定论文题目完成开题报告。

2、论文要求

研究生毕业论文应在导师的指导下，由研究生本人经过科学研究独立完成。论文内容应注重实际问题、结合法律实务、深入理论研究。字数不低于 2.5 万。在规定时间内按规范格式提交学院，论文文稿最低经过四次修改并最终通过导师审查合格后，方能提交申请硕士学位论文。

3、学位授予

论文全部进行外审，由两名校外专家进行评审，两名专家评审均通过学位论文方为合格。如果一位专家评审不合格需要送交第三位专家送审，合格后可认定学位论文合格。两名专家评审学位论文均不合者，需延期毕业。

4、论文答辩及学位授予

凡必修课学分达 30 学分、选修课达到 16 学分，总学分达到

46 学分，完成社会实践内容，顺利完成论文四稿的提交，毕业论文外审合格者，可申请学位论文答辩。

学位论文答辩评审组由 5 人以上组成，人数为单数，成员由外聘专家和我院研究生导师组成，答辩主席由校外专家担任。学位论文答辩合格且通过毕业资格审核者，可取得法律硕士专业学位。

5、费用说明

凡因学生个人原因，其学位论文需要二次送审或延期答辩者，所发生的论文打印、送审、答辩等费用均由学生本人承担。

本办法经院学术委员会讨论后生效。

台大学法律系

2015 年 5 月 12 日