**2018年春季法学硕士研究生答辩安排**

2018年春季法学硕士研究生答辩时间及工作流程予以公布，请相关学生注意查看，并按照步骤和要求及时完成相关工作。

 学生登录系统<http://yjs.whu.edu.cn/ssfw/login.jsp>，账号为学号，密码为身份证后六位。学生需要在系统中按照规定时间完成所有申请毕业/结业和申请学位的操作，流程如下图所示。

学位申请提交及审核（答辩通过后三天内完成）

论文答辩申请提交及审核（各教研室安排答辩时间，5月底完成）

论文评阅申请提交及审核（各教研室安排论文评审时间，4月底完成）

论文重复率监测申请提交及审核（论文提交截止时间：4月23日）

**备注：①学位论文必须经过导师审查同意后才能上传；论文正文不得少于3万字；论文只检测一次，超标者不能参加本次答辩；检测结果将统一反馈给答辩秘书；**

**②论文格式：电子版论文为word或pdf格式，论文内容一般为：内封面页至附录页，其中原创性声明页和致谢页不需提交；**

**③论文命名方式：学院-姓名-学号-论文题目.doc或学院-姓名-学号-论文题目.pdf；**

**④论文检测标准：总重复率不得超过20%。**

毕业/结业申请提交及审核（联系教学秘书审核通过，4月9日-10日）

**备注：法学硕士研究生应修满的总学分不少于42学分。其中课程学分不少于30学分；实践环节2学分；学位论文10学分。**

开题报告提交及审核（联系教学秘书审核通过，4月2日-3日）

科研成果信息录入及审核（联系导师审核通过，原刊交答辩秘书，4月底完成）

**备注：**

学生答辩完成后，整理好如下材料装进答辩袋交答辩秘书：

①《申请表》一份；

 ②开题报告登记表一份（武汉大学研究生院———下载中心——**[研究生学位论文开题报告登记表](http://www.gs.whu.edu.cn/index.php/index-xzzq.html?id=7070)**）；

③毕业生登记表两份；

④科研成果复印件一份（包括封面、版权页、目录、正文、封底）；

 ⑤学位论文一本（将申请表最后一页的“学位论文使用授权书”由导师和学生签名，装订在论文末页）；

**提醒：档案内所有材料不允许使用订书钉或其他金属材料，一律使用胶水。**

 研究生工作办公室

 2018.3.21

请参加本次毕业答辩的法学硕士研究生加入qq315876645注明学号姓名专业