**学位申请纸质材料提交清单与说明**

**请务必按时提交：**

6月1日前（第二季度，6月30日夏季授予学位）；

9月1日前（第三季度，9月30日秋季授予学位）；

12月1日前（第四季度，12月30日冬季授予学位）；

3月1日前（第一季度，3月30日春季授予学位）。

1. 《学位申请书》**一式两份**：系统导出，双面打印，贴好照片。**除了研究生科与学位评定委员会意见，相关意见、签名与日期填写完整。其中答辩委员会意见须通过指定的答辩秘书账号录入研究生管理系统（账号密码请咨询研究生科）**。
2. 博士生与学位论文相关的创新成果扫描/复印件，包括期刊著作的封面、目录与正文，外文期刊还须图书馆开具的检索证明；或《学位论文答辩特批申请表》。
3. 《学位论文检测结果说明表》：重复率检测结果超过10%的需要。
4. 《答辩记录表》：系统导出，双面打印，答辩秘书签名。
5. 《学位论文答辩表决票》：核实份数，答辩前到系办盖章。
6. 《答辩酬金表》：答辩第二次及以上的申请人**不需要**,并请自行支付酬金给答辩委员会。
7. 《学位论文核查要素清单》
8. 《学位论文重新评阅申请表》：论文重新送审同学需要。
9. 《独创性声明及学位论文版权使用授权书》
10. 《修改定稿表》：对所有评阅与答辩专家的意见进行归纳，整个表的内容不需要太多，不超过正反两面一张纸。
11. 定稿的论文1本：有书脊，硕士学位论文封面为白色，博士学位论文封面为米黄色；**请务必根据《浙江大学研究生学位论文编写规则》检查格式**，完善作者简历等，“论文评阅人”请写“隐名评阅”（英文：anonymous review），签名与日期完整；将统一移交国家图书馆存档。
12. 定稿的学位论文按照学校规定将提供给知网和万方数据库进行公开，如需申请暂缓公开，请于答辩通过后提交《浙江大学研究生学位论文暂缓送交收藏单位申请表》，扫描或拍照的**电子版发至邮箱0918015@zju.edu.cn**。一般先申请三年，到期后可以根据实际情况继续申请暂缓。
13. **散拍毕业图像**的同学请同时提交**两张2寸照**，以便制作毕业证、学位证；同等学力学员2寸照须与国家同等学力平台上的一致。照片背面请标注姓名与学号。

**（所有纸质材料中相应本人与导师签名切勿遗漏）**