**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录入研究生管理系统（账号：22ms01，密码：222222@Ms）**。
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，外文期刊还需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》。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）**