**学位申请流程**

|  |
| --- |
| **一、预答辩准备材料**  **（2024年9月10日前提交至各学科方向研究生培养委员会秘书）** |
| ①《药学院研究生学位论文预答辩申请表》  **（从通知表格中下载，与系统中略有不同）** |
| ②学位论文初稿 |
| ③创新性成果 |
| **二、学位申请前置环节（2024年10月5日前完成）** |
| **（一）自查以下培养环节是否系统内已通过**  **如有未通过环节，先在系统内补充完整内容、上传附件，打印表格** |
| ①个人学习计划  必须符合培养方案要求，并且与实际修读课程一致。  如有不符合要求审核未通过者，需重新制定，并提交导师审核和学院审核 |
| ②读书报告  硕士4篇，普博6篇、直博或转博10篇，导师签名或导师系统内审核 |
| ③开题、预答辩  教学办收到指导老师、评审专家组、学科方向培养委员会签署意见的预答辩申请表后方会审核预答辩 |
| ④专业实践（仅专业学位） |
| **（二）送审准备工作**  **（2024年10月5日前提交送至241室审核）** |
| **①学位论文相关的创新性成果证明材料（纸质版+系统填报，两者信息一致）**  【注】  证明材料至少包含题目、期刊名称、作者排序、单位排序、录用时间等信息；如涉及到影响因子认定，需标注或提供影响因子证明；  已录用但未发表的期刊成果提供录用通知及有作者排序的文章首页**（需导师签署“情况属实，已被XX录用待发表”）**  已授权专利需提供专利证书，或授权通知书。 |
| **②《药学院研究生学位论文预答辩申请表》**（系统内填报并提交签字材料）  需指导老师、评审专家组、学科方向培养委员会签署意见 |
| **③研究生成绩单复印件（已盖药学院成绩章）**  （同力博士申请人员要事先预约时间到紫金港校区研究生教育综合楼812-2室研究生教学事务办公室打印，同力硕士申请人员不需要） |
| **④读书报告记录表（若研究生管理系统中此项已审核通过，无需提交）**  硕士4篇，普博6篇、直博或转博10篇，导师签名或导师系统内审核 |
| ⑤《药学院研究生学位论文答辩特批申请表》（申请科研特批同学需要提供）  未达到研究生创新成果要求，但已完成学位论文，需经导师和学科方向委员会签名同意 |
| ⑥《毕业环节课程学分审核特批申请表》（申请学分特批同学需要提供） |

|  |
| --- |
| 1. **评阅通过，答辩准备材料（2024年12月10日前完成答辩）** |
| **①学位论文答辩申请报告**  填入答辩委员、记录人、答辩时间、地点，导师签字，送交教学办（241室）审核  【注】  答辩安排部分据实填写，答辩委员及秘书的职称和单位要求请务必提前核实，否则答辩无效，例如**校内外导师不能担任委员、退休且不指导研究生的教师不能担任委员**等。  **博士**学位论文答辩委员会由 **5-7名**具有博士研究生导师资格的教师或具有正高职称的专家组成，其中**半数以上**应具有博士研究生导师资格，**校外相关学科的专家**不少于1人。专业学位博士学位论文答辩委员会成员须有一位来自相关行业实践领域具有高级专业技术职称的专家（联合导师除外）。交叉学科博士学位论文答辩委员会成员应选聘1-2名所涉交叉学科的专家。**答辩委员会主席**应由具备博士生导师资格的教师或者具有正高职称的专家担任。  **硕士**学位论文答辩委员会一般由校内外 **3-5名**具有硕士研究生导师资格的教师或具有高级职称的专家组成，其中应有**校外相关学科的专家**参加。专业学位硕士学位论文答辩委员会成员须有一位来自相关行业实践领域具有高级专业技术职称的专家。**答辩委员会主席**应由具有博士研究生导师资格的教师或者具有正高职称的专家担任。 |
| **②学位申请书**  【注】  一式两份，单面打印，贴好照片。  导出时已有文字不可修改，个人信息部分不留白，没有内容栏目写“无”。  其中“导师意见”导师填写，“党组织意见”所在党支部支委填写；意见内容打印或手写均可，但所有签名均需手签。  **最后一页无需签字，待答辩后完成。**  留学生不需要填写党组织意见一栏。 |
| **③学位论文答辩表决票**  从通知表格中下载，待教学办（241室）审核《学位论文答辩申请报告》通过后，至239加盖院章，待专家确定后按专家人次发放，不可涂改。  专业：药学或生物与医药（请勿填写其他研究方向） |
| **④评阅意见书**电子版及纸质版  评阅意见书PDF版本由学院教学办（241室）发送给学生，或自行登录研究生管理系统查看，全部评阅意见书均需打印，含重评、增评等。 |
| **⑤学位论文**电子版及纸质版 |
| **⑥答辩记录表**（由研究生系统下载）  在研究生教育信息管理系统“论文答辩准备信息录入”中将答辩时间、地点、答辩委员等信息输入，打出表格，交给答辩秘书。 |
| ⑦其他答辩委员会要求的材料（如**答辩决议、答辩PPT**）  可参考《研究生论文答辩会程序》，详见通知附件。 |

|  |
| --- |
| **四、答辩通过提交材料至241教学办（2024年12月10日前完成）**  答辩通过后，请登录学院答辩秘书公共账号：19ms01；密码：19Ms01@@，录入答辩结果（答辩决议、票数等）  **（1-6缺一不可，7和8可定稿后提交，9-14按实际情况提交）** |
| **①学位申请书2份**  最后一页的答辩决议可打印后，答辩主席再手写签名 |
| **②论文评阅书**  博士5份或硕士3份，按实际送审情况确定  若论文经过重新评阅，请提交《重新评阅申请表》 |
| **③答辩记录表1份** 答辩记录人签名 |
| **④学位论文答辩表决票，按实际投票专家数确定**  盖章有效，不得涂改 |
| **⑤独创性声明1份（需单页单独交）**  学生、导师签名 |
| **⑥**《浙江大学研究生学位论文核查要素清单》 导师、答辩专家签字 |
| **⑦浙江大学学位论文修改定稿审核表1份**  导师签名 |
| **⑧打印并签字的定稿的学位论文**  **（博士：1本纸质版+系统上传，硕士：系统上传）**  【注】  根据答辩意见修改论文并完成定稿，并上传到研究生管理信息系统中。请导师审核，完成终稿确认。论文终稿必须与终版论文一致，包括**含有学生本人、导师签名页及论文内独创性声明的签名页**的扫描件。预计在授予学位后2个月内公开在知网及万方等规定平台。  同力人员还须在国家平台上传。  **纸质版打印要求**：13号红色皮纹纸，双面印刷，原则上用70号白纸，建议去校内文印店制作。 |
| ⑨**发表论文复印件**  已审核过的不用再重复上交，如有新增的，按照送审前填报科技成果的要求填报并提交纸质材料进行审核。 |
| **⑩**若学位论文需要暂缓公开的，请填写提交《**浙江大学研究生学位论文暂缓公开申请表》**和证明材料（如需要暂缓公开的说明或有暂缓公开要求的合同书等）申请表内需**明确暂缓公开的截止时间**，一般不超过5年。 |
| **⑪学位论文答辩酬金表**（教学办审核后拿回） |
| **⑫特批取消：**申请特批答辩的应届研究生论文若已录用、符合要求的历年特批毕业研究生论文若已正式发表，可持发表论文、录用证明、校样稿等其他相关证明材料，经导师签字确认后交241室申请取消特批，可申请学位授予。申请时请在研究生管理系统中输入科研成果信息。 |
| **⑬新华社图像**（学信网学历照片）  同力申请学位人员需交照片（2寸蓝底标准照）至教学办（241室） |
| **⑭以研究生毕业同等学力申请博士/硕士学位论文研修资格审查表**  （同力申请学位人员需交，已在学院) |