

目录

院长寄语.....	3
学院简介.....	5
一、招生.....	5
(一) 申请-考核	5
(二) 硕转博.....	8
(三) 自主遴选.....	9
二、学籍与管理.....	11
(一) 报到注册.....	11
1、新生报到注册.....	11
2、新生数据维护.....	12
3、老生注册.....	12
(二) 学籍异动.....	13
1、一般学籍异动.....	13
2、出国出境.....	21
(三) 常见学籍事务.....	23
1、自助服务一体机.....	23
2、研究生在读证明办理.....	26
三、过程与培养.....	27
(一) 专业与导师介绍.....	27
(二) 课程与成绩.....	31
(三) 培养过程.....	36
(四) 科研要求.....	40
四、学位.....	41
(一) 申请办法.....	41
(二) 论文编写规则.....	48
(三) 论文评阅及答辩.....	54
五、社会实践.....	63
(一) 研究生挂职锻炼.....	63
(二) 博士生必修环节社会实践.....	63
六、对外交流.....	64
(一) 外派项目.....	64
(二) 学术会议.....	66
七、奖助工作.....	68
(一) 评奖评优.....	68
1、校评奖评优细则.....	68
2、院评奖评优细则.....	75
3、学业奖学金.....	80
4、国家奖学金.....	82
(三) 研究生补助.....	84
1、研究生资助管理.....	84
2、博士优秀岗位助学金.....	87

3、助学贷款.....	87
4、困难补助.....	89
5、专项助学金.....	90
八、研究生党建.....	91
（一）团组织推优.....	91
（二）入党积极分子确定.....	91
（三）发展对象确定.....	92
（四）新党员发展.....	92
（五）预备党员转正.....	94
九、毕业就业.....	95
（一）毕业手续.....	95
（二）就业流程.....	96

马克思主义学院研究生手册

院长寄语

浙江大学马克思主义学院欢迎您！

马克思主义蕴含无穷的理论魅力，是一座矗立于世界文明之中的思想丰碑。它对人类命运的深切关怀散发着不泯的普照之光，积淀着永恒的文明价值；它站在社会科学的制高点揭示了人类历史的发展规律，回答了人类解放何以必要与何以可能的问题，指引了世界各国乃至人类社会发展前进的方向。

马克思主义在人类社会的发展进程中具有里程碑式的震撼影响。如德里达所言，“没有马克思，就没有人类未来”。在马克思主义旗帜下，不论是 19 世纪欧洲风起云涌的工人运动，还是 20 世纪曲折中发展壮大的社会主义国家，抑或是 21 世纪屹立于世界东方的中国马克思主义伟大实践，无不循着马克思的足迹，以马克思主义的真理信念与科学方法搭建了理想与现实的桥梁。

马克思主义者应坚定信仰、捍卫真理、探求新知。马克思主义者以一种孜孜以求的精神追求和价值向往，凝练而成强大的向心力以捍卫马克思主义真理。马克思主义的信仰之源立足于人的自由与解放，这是人类自身发展最深层的内在要求，更是时代更替和历史进步的精神动力。马克思主义者正是在信仰之源中汲取力量，在信仰追求的牵引下，在理想之境与现实之道的张力中，探寻人类历史发展的幸福未来。

浙江大学马克思主义学院以深厚的人文底蕴、包容的学术氛围、严谨的治学精神、开放的求知平台吸引了一批批海内外学人学子。在多年理论教学和科学研究工作中，马克思主义学院聚集和培养了一批政治立场坚定、马克思主义学养深厚、在相关学科领域具有影响的学者，在马克思主义理论教学、研究、宣传和人才培养等方面发挥了重要作用。我们坚信，培养马克思主义学术同路人，在切磋砥砺中厚积薄发，是延续学术生命的至高使命；输送马克思主义“智库”人才，在智识对话中建言献策，是推进改革深化发展的智力支持；领航社会主义事业，在坚定信仰中大胆创造，是中华民族伟大复兴的强力保障。

马克思言：“哲学家们只是用不同的方式解释世界，而问题在于改变世界。”
浙江大学马克思主义学院真诚欢迎各位怀有崇高敬仰并致力于潜心坚守和钻研马克思主义的研究生学术同路人，让我们生活与情怀相伴，立场与理性共生，修心与化人相随，携手共行，严谨治学，求是创新，并肩成长为马克思主义探索之道的思考者与探求真理的进步者，共为中华民族及人类的解放与自由不懈奋斗！

浙江大学马克思主义学院院长



学院简介

浙江大学马克思主义学院的历史可追溯到 1949 年浙江大学政治课教学委员会。1952 年院系调整后，随着我国高等教育事业的发展，马克思主义理论课教学组织单位和名称几经调整，2015 年 4 月正式更名为浙江大学马克思主义学院。2015 年中共浙江省委宣传部与浙江大学共建马克思主义学院。2017 年学院入选全国重点马克思主义学院。

浙江大学是马克思主义理论学科创始单位之一。1984 年首批招收思想政治教育专业第二学士学位生；1990 年首批获硕士学位授权点；1997 年被评为浙江省高校重点学科；2001 年获博士学位授权点；2006 年首批获马克思主义理论一级学科博士学位授权点；2009 年获批马克思主义理论博士后流动站；2013 年马克思主义理论一级学科获批浙江省高校重点学科；2016 年马克思主义理论一级学科获批浙江省高校一流学科。

学院秉承“立德树人”的宗旨，坚持“方向明确、重点突出、特色鲜明、均衡发展、追求卓越”的办学理念，围绕浙江大学建设世界一流大学的总体发展目标，努力把学院建设成为在全国有影响力的重点马克思主义学院。

一、招生

目前，马克思主义学院硕士研究生招生方式有全国统考和免试推荐两种，博士研究生的招生方式有申请-考核制、硕转博、自主遴选三种。

（一）申请-考核

根据学校改革博士生招生选拔制度的基本要求，结合我院学科特点与现实情况，2018 年起，浙江大学马克思主义学院公开招考博士生将采用“申请—考核”制。

1、改革思路

以提高研究生招生选拔质量为核心，建立与培养目标相适应、有利于拔尖创新人才脱颖而出的研究生考试招生制度。

充分发挥和规范导师作用，发挥专家组审核作用。注重对考生专业基础、综合素质和创新能力的考察。

2、组织领导

坚持公开、公平、公正，确保博士生申请-考核制招生质量，成立马克思主义学院博士生招生工作领导小组，全面负责博士生考核制招生的复试和录取工作，负责制定学院博士生招生的相关政策，接受考生的申诉，审定学院博士生拟录取名单。

成立博士生招生考核小组，成员由学科负责人和博士生导师组成，具体负责材料审核与复试工作。

3、招生办法

公开招考：招生名额不低于 60%。采取博士“申请—考核”，按一级学科选拔博士生。

● 报名条件

报名资格与条件除符合国家和浙江大学博士生招生的规定之外，须符合以下条件：

（1）外语水平原则上需符合以下任一项（成绩有效期五年，截止日为入学当年的 9 月 1 日）：

- ①国家大学英语六级成绩 460 分及以上；
- ②托福（TOEFL）成绩达到 80 分及以上；
- ③雅思（IELTS）成绩达到 5.5 分及以上；
- ④通过专业英语八级（英语专业毕业生）；

⑤入学前三年内在英语国家或地区获得过硕士或博士学位且获得教育部留学服务中心提供的学位认证；

⑥没有上述英语水平证明的考生、各类国家专项计划考生或报考小语种的考生仍需参加学校外国语统考且符合学校的初试要求。

（2）学术研究能力原则上需有相应的科研成果证明（不限是否发表）或参与课题的证明。

● 网上报名

①报名资格与条件须符合国家和浙江大学博士生招生的规定。

②具体时间及程序可在浙江大学研究生院招生处主页查询，网上报名过程中遇到问题请向我校研招办垂询，邮箱为：yjsy-zsb2@zju.edu.cn。

③报名时考生选择所报考的导师。报考前须与导师联系，咨询招生名额等相关事宜，在征得导师的建议后，再决定是否申请。

● 递交材料

- ①《申请-考核制信息登记表》；
- ②个人简历，包括学习及学术研究的简要经历；
- ③攻读博士学位前在高等院校各阶段的学习成绩单（须就读单位盖章）；
- ④硕士学位论文全文（往届生）或论文摘要和目录（应届生）；
- ⑤一份 3000 字左右拟攻读博士学位的研究计划书；
- ⑥英语水平相关证明；
- ⑦相关科研成果证明或参与课题证明，各类获奖证书复印件；
- ⑧最高学位证书的复印件（往届生）或提交所在单位研究生院提供的在读证明（应届生）。

注：①在境外获得学位的考生，须提交教育部留学服务中心的认证书复印件。

②各类专项计划需通过学校招生办资格审核。

● 材料提交方式

邮寄或直接提交到：浙江省杭州市西湖区浙江大学西溪校区教学主楼 1015 室

联系人：杨老师，电话：0571-88273165，邮箱：yyyang2017@zju.edu.cn

注：①材料请按上述清单顺序编号提供，若上述申请材料不全，将不予受理；

②上述所有材料提交后，将不再退回；

③根据情况，招生单位可能会要求申请者另外提交申请材料原件，以供查验。若发现材料造假者，即使已被录取，也将立即取消其录取资格，造成的后果责任自负；

④请于每年 11 月 10 日至 12 月 30 日间递交材料，邮寄以 12 月 30 日之前邮戳为准，逾期不予受理。请在邮件封面注明“浙江大学马克思主义学院‘申请-考核’制材料”（具体时间以当年学院网站具体通知的时间为准）。

● 初审

学科根据申请人递交的材料，对申请人的综合情况、学术水平和从事博士学习的能力及专业潜质等进行初审。

初审通过的名单将在学院网站 (<http://marx.zju.edu.cn>) ——招生信息上公布。通过初审者才有资格参加复试，复试时间和地点将在学院网站公布。

● 复试

学科考核小组对学生的学科背景、专业素质、外语水平、思维能力、创新能力等进行综合考察。每位考生面试时间不少于 30 分钟。考核方式包括专业笔试、学术基础及能力考查以及外语水平考察。

(1) 专业笔试：考试科目为博士生招生简章上公布的专业基础课。笔试成绩占复试总成绩的 40%。

(2) 学术基础与能力考查

①申请者须进行汇报，内容包括个人简况、学习与学术研究经历、硕士学位论文情况、学术论文代表作、攻博研究计划书等。

②考核小组成员提问并各自评分，计算平均成绩，成绩占考核总成绩 40%。

(3) 外语水平考察：测试包括外语笔试与口试，旨在考察申请者的外语听说能力，成绩占考核总成绩的 20%。

● 拟录取

各专业遵照宁缺勿滥、择优录取原则和招生名额确定推荐录取名单和录取导师，经学院同意后报浙江大学审批。

4、其他说明

1、招生过程中导师有违反招生纪律者，取消下一年度博士招生名额。

2、未尽事宜按浙江大学相关规定执行。

3、浙江大学马克思主义学院拥有本规定的最终解释权。

(二) 硕转博

为了探索多样化选拔博士生的途径，更加及时地从硕士研究生中遴选出部分政治立场坚定、学业基础优良、科研能力强、具有培养潜质、适合做研究的高层次优秀人才，提前进入博士阶段的学习研究，根据研究生院有关提前攻读博士学位招生工作的精神，拟定硕转博实施细则。

1、申请条件（以下各条必须同时满足）：

- 完成硕士阶段全部课程学习，且成绩优良，学院综合成绩排名前 40%；
- 外语水平优秀：外语成绩应获得全国大学英语六级 460 分及以上，或托福网考 ≥ 80 分，或雅思 ≥ 5.5 （成绩有效期五年，截止日为入学当年的 9 月 1 日）；

- 已表现出较强的科研潜力，有一定科研成果；
- 攻博专业与硕士阶段的专业密切相关；
- 硕士阶段导师推荐。

2、**硕转博工作一般在每年 10-11 月期间进行。**符合申请条件并有志攻读博士学位的硕士研究生提前向学院研究生教育管理办公室提出申请。申请时需提交以下书面材料：

- 《浙江大学在校研究生硕博连读申请表》；
- 两位专家推荐书原件（副高职称以上）；
- 硕士期间成绩单（非马克思主义学院学生需要提供）；
- 外语证书原件及一份复印件（如无证书，须从网上打印出六级成绩单，到本科生院盖成绩专用章）；
- 科研成果证明材料。

3、学院对申请学生的情况进行预审，择优确定**面试**名单，并成立以拟申请导师所在的一级学科博士点负责人为首的、由该学科三名博士生导师组成的硕转博考核小组，对通过预审的申请学生进行面试。面试时间应在 30 分钟以上。

4、经学院硕转博考核小组考核通过，拟申请的博士生导师签字确认，学院的研究生招生工作领导小组复审，确定**拟录取**名单，经公示后报学校研究生招生领导小组审定并发录取通知书。

5、通过考核被录取的提前攻读博士学位研究生，以当年春季博士生的身份，按正常报到、注册程序入学。

（三）自主遴选

为进一步加大博士生招生改革力度，扩大导师的招生自主权，更加及时、更加准确地选拔优秀生源，探索多样化选拔的新途径，遴选出学业基础优良、科研能力强、具有培养潜质，适合做研究的优质生源；改变学缘结构，促进学科交叉。学院在学校的指导下，探索部分导师自主遴选的新途径。

1、试行的导师范围

报考导师为列入当年博士招生目录的以下两类全职在岗教师。一是两院院士、文科资深教授、国家“千人计划”学者（长期）、国家“万人计划”杰出人才和领军人才、浙江省特级专家、“长江学者”特聘教授、国家杰出青年基金获得者、求是特聘教授、国家百千万人才工程入选者、文科领军人才（以校人才办公布的名单为准），该类导师每年可遴选1名博士生；二是被评为五好导学团队的主导师，该类导师可在获评后两年内自主遴选1名博士生。自主遴选招生名额均在学院的招生总指标规模内。自主遴选博士生入学后不得转导师。

2、自主遴选博士生考生的基本条件

- 须符合当年博士生招生目录上的报考条件，且应该为硕士学位获得者。
- 申请人必须是非定向考生，学业基础好、科研能力强，在某一领域或某些方面有特殊学术专长或取得重要学术成果。
- 当年学校初试未上线或“申请-考核”未通过考核的考生不能申请自主遴选入学方式。

3、自主遴选程序

- 以上导师自主发现并经个人鉴定，向导师所在学院研究生招生工作领导小组提出申请，学生填写申请表并提供相关材料。导师可多次提出申请，可同时推荐多名学生参加考核，但通过自主遴选途径限招1名。
- 原则上，学生应来自校外，学业基础好、科研能力强，在某一领域或某些方面有特殊学术专长、重要学术成果；校内只限于跨大类学科领域筛选学生，促进学科交叉。
- 学院组建考核小组，组织卷面考核、面试等多种考核方式。实施细则在网上公示。
- 学院的研究生招生工作领导小组全面负责自主招生改革工作，负责解释学院自主遴选方案，受理考生的质疑、申诉。考核小组负责具体实施卷面考核、面试等多样化的考核。考核小组人员应在3人及以上（包括导师）。面试时间应在30分钟以上。

- 参加自主遴选未被录取的学生可以参加学校正常的博士生招生录取程序（包括申请考核、提前攻博，须已经在相关途径报名），但不能进入破格程序。申请-考核未通过者不得申请自主遴选。
- 自主遴选程序不受学校正常招生录取程序中相关约束条件限制，包括初试分数线、录取计算公式等。
- 经学院自主遴选考核小组考核通过，导师签字确认，学院的研究生招生工作领导小组复审，拟录取名单经公示后，报学校研究生招生领导小组审定，并发录取通知书。未经学校研究生招生领导小组审定的名单，导师和学院不得向学生承诺录取。

4、相关要求

- 学院注重考核的科学性和综合性，防止考核流于形式。考核内容要涵盖博士生招生初试的业务科目考核内容；考核形式要多样化，特别是要设计多种形式检验学生的科研能力和培养潜质，包括外语口语、写作等专业外语应用能力、撰写项目申请书、攻博计划、书面考核和面试等等，不降低博士生的外语应用能力和水平的要求；所有考核内容都保留考核记录备查，考核结束给出外语和两门专业课的考核成绩。
- 每年 12 月底学院上报通过自主遴选被录取的学生的考生信息和考核成绩；通过自主遴选被录取的学生，以春博或秋博的身份，按正常报到、注册程序入学。
- 通过自主遴选途径被录取的学生同样参与培养机制改革。
- 学院高度重视，认真策划，坚持公开、公平、公正，确保自主遴选质量。

二、学籍与管理

（一）报到注册

1、新生报到注册

研究生新生应当在学校规定的时间内，由本人持《录取通知书》以及《研究生新生入学须知》中规定的有关材料，按照《新生报到单》的要求，办妥各项入

学手续。因故不能按期入学的研究生，应当事先向所在学院研究生教育管理办公室书面请假，并附相关证明材料，经学院分管领导批准后方为有效。请假期限为2周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

新生报到入学三个月内，学院研究生教育管理办公室按照国家招生规定对新生进行初审、复查，对审查合格的新生进行学籍注册、办理火车优惠卡、发放研究生证，确认其研究生学籍。享受火车优惠卡的同学，每年注册后将学生证统一交给班长，由班长统一到学院研究生教育管理办公室充值，其他时间不接收单个学生充值。

2、新生数据维护

新生报到后应及时在研究生个人信息系统中进行信息维护（包括简历、来源信息、家庭信息等并上传照片）；研究生新生报到入学后，必须于一个月内进行个人学籍信息核对。确认研究生管理系统中的新生个人基本信息、来源信息、家庭信息等信息无误后，可以自主打印新生登记表，交学院研究生教育管理办公室老师，由其放入档案。

3、老生注册

缴纳学费：研究生应在春学期和秋学期注册日期前办理好各项缴费手续，在规定扣款日之前向指定银行卡内存入相应金额的费用（培养费、住宿费或确认不住宿）；登录浙江大学计财处（cw.zju.edu.cn）综合财务管理平台，查询缴费情况）。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件者不予注册。家庭经济困难的研究生可以根据国家助学贷款相关规定申请国家助学贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

学籍注册：研究生每年注册 2次，在春学期和秋学期开学时，由研究生本人持研究生证按学校校历规定的时间到所在学院研究生教育管理办公室办理注册手续。定向和委托培养的研究生，课程学习已结束，导师确认其当学期回原工作单位进行科研和学位论文工作的，应当在开学后1个月内到校注册并与导师交流研究工作进展情况。

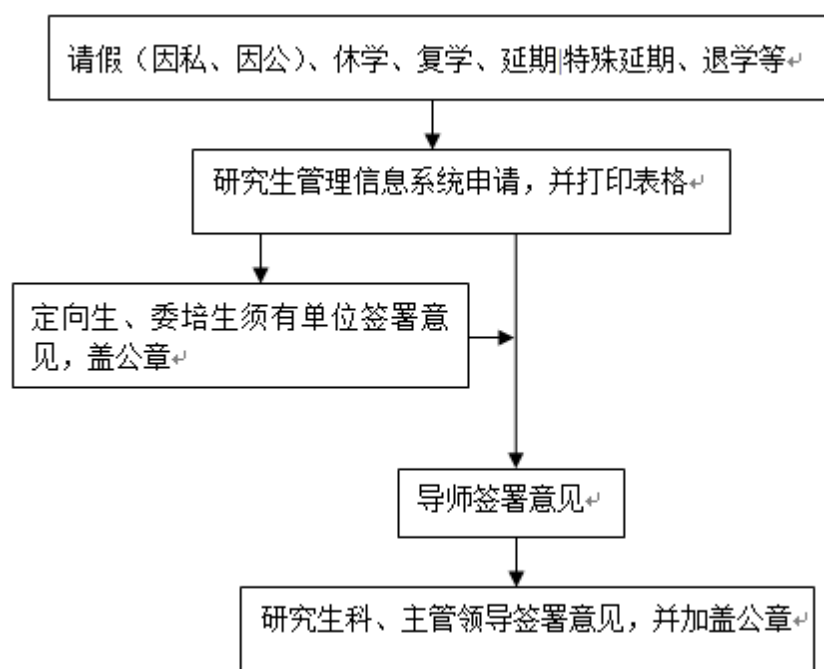
注：未按学校规定时间和要求注册的同学将提交研究生院管理部门处理。

（二）学籍异动

1、一般学籍异动

从入学到毕业，研究生的学籍可能发生一定的变动，学籍异动的类型包括**休学、复学、请假、退学、转导师、转专业、因公、因私出境**等等，为规范研究生学籍管理，维护研究生正常教学秩序，保障研究生身心健康与正当权益，研究生须遵照《浙江大学研究生学籍管理实施办法》（浙大发研[2017]115号）。

申请学籍异动的同学需先在研究生管理系统提出网上申请，打印表格，再按表格中的流程办理。



● 请假

研究生请假应在“浙江大学研究生教育管理信息系统”中进行申请，经审核批准后方为有效。

请假1周以内（含1周）由导师批准，报学院研究生教育管理办公室备案；请假超过1周并1个月以内（含1个月），经导师同意，由学院分管领导批准。

研究生请假原则上一个长学期内累计不得超过 1 个月。研究生自行联系的实习为私人行为，一般应在寒暑假及法定节假日期间进行。

研究生因公出差或假期在外遇不可抗力等特殊情况要延期返校，可以用传真、电子邮件或书信等方式请假，回校后应当补办手续，并提交必要的证明。研究生请假期届满前应当在“浙江大学研究生教育管理信息系统”中办理销假手续，未办理销假者，超假时间作未请假处理。

附件：

关于规范马克思主义学院研究生请假管理的通知

为进一步加强马克思主义学院研究生管理，维护正常教学秩序，确保研究生在校期间人身安全，根据学校相关规定及学院要求，对我院全日制学历教育的研究生请假管理重申及规定如下。

1. 在学校正式学习期内（周末、寒暑假除外），不得擅自离校，特别是离开杭州，请假按照《浙江大学研究生学籍管理实施办法》（浙大发研〔2017〕115号）相关规定执行。

2. 在学校正式学习期内（周末、寒暑假除外），未办理请假手续擅自离校，特别是离开杭州，经学院查实，根据学校相关规定严肃处理。

3. 在学校正式学习期内（周末、寒暑假除外），未办理请假手续擅自离校，后果自负。

● 销假

（1）进入研究生管理信息系统学籍异动申请，异动类型填写销假，打印表格；

（2）导师签署意见；

（3）学院研究生教育管理办公室签署意见，分管领导签署意见，留存学院备案。

● 延期

在学校规定时间内延期：博士生延期 3 年内（学制+3 年）、硕士生延期 2 年内（学制+2 年）。

（1）本人填写《研究生学籍异动申请表》，进入研究生管理信息系统学籍异动申请，异动类型填写：延期（请另附详细说明，写清楚需延期的原因）；

- (2) 制定延期工作计划；
- (3) 定向生、委培生须有单位签署意见，盖公章；
- (4) 导师签署意见（须由导师本人签署意见，不得使用签名章）；
- (5) 学院研究生教育管理办公室签署意见；
- (6) 学院分管领导签署意见，加盖学院公章；
- (7) 学院研究生教育管理办公室处理备案（申请不需交研究生院）。

● 转专业与转学

研究生在学习期间因专业调整、导师变动、对其他专业有兴趣或专长的，可以申请转专业。研究生转专业的具体办法以建立公平公正的标准和程序、健全公示制度为原则，具体由学校另行制定。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可优先考虑。

研究生转专业后，应按转入专业的培养方案及培养环节的要求完成学业。

研究生在校学习期间只能转专业 1 次。

有下列情况之一者，不得转专业：

- （一）以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有约定的；
- （二）享受推荐免试攻读研究生政策的；
- （三）研究生入学未满半年或者毕业前一年的。

研究生因导师调离、退休或其他特殊情况可申请在本学科内调整导师，经转出、转入双方导师同意，特殊情况下经学院党政联席会审议通过，由学院批准后方为有效。申请转导师材料由学院研究生教育管理办公室存档。转导师如涉及转专业的，按以上规定执行。

研究生一般应在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，或因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，可以申请转学到专业对口、符合培养研究生条件且同意接受其转学的培养单位。研究生申请转学的，由其本人提出申请，说明理由，经导师同意、学科学位评定委员会讨论通过、学院审核同意后，报研究生院审核、分管校领导批准。转学到省内院校的须经浙江省教育厅批准，转学到省外院校的须经浙江省

教育厅商转入地省级教育行政部门批准，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

接受外单位转学研究生，应有正当理由，转入的研究生原有基础与学术水平应当符合本校研究生的培养要求。由研究生所在培养单位来函与我校研究生院管理部门联系，提供转学的必要材料，经接收学院、专业和导师按招生复试录取要求考核同意，认为符合本校培养要求者，明确转入研究生培养经费来源，申请材料报研究生院管理部门处理。经研究生院审核、公示，学校校务会议或者专题会议研究决定可以转入，上报浙江省教育厅，并经转出地省级教育行政部门商浙江省教育厅批准。须转户口的由浙江省教育厅将有关文件抄送杭州市公安局。

研究生有下列情形之一者不得转学：

- （一）入学未满半年或者毕业前一年的；
- （二）拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当理由的。

学校应对转学情况进行公示，接受外单位转学研究生须在转学完成后 3 个月内，将学生名单报浙江省教育厅备案。研究生不得因为转专业、转学而超过最长修业年限。

● 休学与复学

研究生可以分阶段完成学业，但应在学校规定的最长修业年限内完成学业。研究生因生病治疗、休养，或创业以及其他情况需中止一段学习时间者，经学校批准，可以休学。

研究生有下列情况者，应当办理休学：

- （一）在一个学期内因病请假或入医院治疗累计超过一个月者；
- （二）经医院诊断患传染性疾病（如肝炎、肺结核等），治疗期及医生建议休养期超过一个月者；
- （三）在一个学期内事假累计超过一个月者；
- （四）已婚女研究生需生育者；

（五）因创业或其他原因无法进行正常学习者。

研究生休学由本人提出申请，在“浙江大学研究生教育管理信息系统”填写《浙江大学研究生学籍异动休学申请表》。因重病或传染病住院治疗者，可由他人代办休学手续，同时需提交学校指定的二级甲等以上医院诊断意见并经校医院防保科核准。休学申请经导师、学院同意，报研究生院管理部门审核，批准后方为有效。定向和委托培养的研究生申请休学，原则上需提交人事档案所在工作单位同意的书面意见。

休学研究生应办理手续离校，休学期间其学籍予以保留，但不享受在校生待遇。因病休学研究生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。学校不受理休学研究生的各类出国（境）申请，不出具各类相关证明。

研究生休学时间以学期为单位计算，累计不超过2年，且计入最长修业年限。休学创业者，不适用前款规定，但休学时间累计不超过3年。

研究生需在休学期满前由本人提出复学申请，在“浙江大学研究生教育管理信息系统”填写《浙江大学研究生学籍异动复学申请表》，因病休学者需同时提交校医院防保科核准的医疗诊断证明及复学建议），并由导师、学院同意，报研究生院管理部门审核，批准后方为有效。对准予复学的研究生由研究生院管理部门给予注册。

研究生在休学期间有严重违法乱纪行为者，视情节给予相应的纪律处分。

研究生新生和在校研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校可以保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

● 修业年限

马克思主义学院硕士研究生基本修业年限为2年。前置学位为硕士的博士研究生（以下简称普博生）的基本修业年限为3年；从硕士研究生转为博士研究生（以下简称硕博连读生）的基本修业年限为5年（含硕士研究生阶段）。

研究生在基本修业年限内不能完成学业的，可申请延长修业年限（以下简称延期）。普博生、直博生、硕博连读生的最长修业年限为在原基本修业年限基础上延长3年，硕士研究生的最长修业年限为在原基本修业年限基础上延长2年。获得优秀博士学位论文资助者最长修业年限按照资助协议执行。

研究生需要延期的,应当在基本修业年限期满前的半年内提出申请,填写《浙江大学研究生学籍异动延期申请表》,经导师签署意见,学院审批同意,报研究生院备案。定向和委托培养研究生的延期申请应当经人事档案所在工作单位签署同意意见。

经批准休学的研究生,复学后可相应延长修业年限;经批准公派出国(境)联合培养或执行合作科研任务的研究生,在国(境)外的学习时间计入修业年限。

研究生在基本修业年限内享受与其在校类型相应的待遇。休学的研究生复学后延期时间未超过原休学时间的,可以继续享受与其在校类型相应的待遇。

直博生与硕博连读生因故中途申请转为攻读硕士学位(以下简称博转硕)的,应当向学校交还已享受的超过同期硕士研究生基本修业年限内的研究生资助差额部分。超过同期硕士研究生基本修业年限的学习时间按延期计算,并缴纳有关费用。直博生与硕博连读生因中期考核不合格被分流为硕士研究生培养的,不再享受各类研究生资助与奖励。超过同期硕士研究生基本修业年限的学习时间按延期计算。委托培养研究生延期,按协议规定办理。

● 退学

研究生有下列情形之一者,应予退学:

(一)学业成绩未达到学校研究生教学管理相关要求的或者在学校规定的修业年限内未完成学业的;

(二)经考核不宜继续攻读硕士学位或博士学位(包括直博生、硕博连读生)的;

(三)休学、保留学籍届满,在规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

(四)根据学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

(五)未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动;或出国(境)未经学校批准逾期 2 周以上未归的;

(六)未在学校规定时间注册超过 2 周又未履行暂缓注册手续、无正当理由的;

(七)未经学校批准到其他学校攻读研究生的;

(八)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

对研究生作取消入学资格、取消学籍、退学处理的，由学院研究生教育管理办公室提出拟处理意见，并通知研究生本人；由学院研究生教育管理办公室将拟处理意见提交导师、学院签署意见后，报研究生院处理。

研究生本人申请退学的，由本人提出书面申请，在“浙江大学研究生教育管理信息系统”中填写《浙江大学研究生学籍异动退学申请表》，因病退学的，还需附校医院防保科核准的医疗诊断证明，经导师同意、学院签署意见，特殊情况下经学院党政联席会审议通过，报研究生院处理。

直博生入学3年以上、硕博连读生转博后1年以上者，由于各种原因，不宜继续攻读博士学位但可以达到硕士研究生学业要求的，经本人申请，导师和学院同意、研究生院审批，可以转为攻读硕士研究生。

在校就读满一年且修习完成培养方案规定的二分之一以上学分，但未能完成其他培养环节终止学习者，经本人申请，学籍所在学院同意，报研究生院备案，准予肄业，由学校发放肄业证书（直博生与硕博连读生退学的作硕士研究生肄业）。

在校就读未满一年终止学习者，经本人申请，学籍所在学院同意，报研究生院备案，由学校发放写实性学习证明。作退学处理的研究生，按其已学习阶段，可以申请发放肄业证书或写实性学习证明；取消入学资格及放弃入学资格者不发给学习证明。

对研究生的取消入学资格、退学、取消学籍等处理，由研究生院提交校务会议或者校长授权的专门会议研究决定，并应事先进行合法性审查；对研究生博转硕的处理，经研究生院召集的专门会议研究决定，研究生院主管领导签发文件后执行。取消入学资格、退学、取消学籍及博转硕的决定文件报浙江省教育厅备案。博转硕研究生应当在决定文件送达后1周内办妥转硕有关手续。取消入学资格、退学、取消学籍的研究生应当在收到决定文件2周内办妥离校手续（有国家助学贷款的学生还应签订还款协议）。

退学研究生按学校规定期限离校，其善后问题按下列办法处理：

（一）人事档案在校内的研究生退学后可以按原有学历列入最近一届毕业生就业计划；在学校规定时间之内未找到聘用单位的，档案退回家庭所在地。户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

（二）定向和委托培养的研究生退学以及取消学籍后回人事档案所在单位。

（三）其他退学以及取消学籍的学生档案退回家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

（四）对研究生的处理材料真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

学院在对研究生作出取消入学资格、退学以及取消学籍等处理或者其他不利决定之前，应当告知研究生作出决定的事实、理由及依据，并告知研究生享有陈述和申辩的权利，听取研究生的陈述和申辩。拟处理意见、处理决定以及决定文件等的送达，应当直接送达研究生本人，研究生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可采取邮寄方式送达；难于联系的，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。研究生对取消入学资格、退学以及取消学籍等处理有异议的，按照学校有关申诉处理规定办理申诉。

● 毕业与结业

研究生在修业年限内修满培养方案规定的课程学分且成绩合格，通过其他培养环节的考核，通过学位论文答辩，德、智、体合格者，学校应当准予毕业，并在研究生离校前发放毕业证书。

研究生完成培养方案规定的课程及其他培养环节的考核，符合提前进行学位论文答辩条件的，可以申请提前毕业。

毕业研究生符合浙江大学学位授予条件的，学校为其颁发学位证书。在修业年限内已毕业但未授予学位者，可按照浙江大学研究生学位论文答辩与学位申请的有关规定执行。研究生在最长修业年限内，修满培养方案规定的课程学分且成绩合格，通过其他培养环节的考核，仅学位论文尚未完成或学位论文答辩未通过者，经本人申请，导师同意，所在学院审核同意，报研究生院备案，准予结业，由学校发放结业证书。

研究生结业后可于结业证书签注时间起三年内，向原学籍所在学院申请一次答辩。若答辩通过，并达到毕业要求的，可在向学校上交结业证书后，由学校换发毕业证书。

结业研究生学位申请工作按照浙江大学研究生学位论文答辩与学位申请的有关规定执行。

2、出国出境

● 主要手续

1. 填表：请登陆浙江大学全日制研究生信息系统填写“因公出国境申请”（出访时间请严格按照邀请信填写；请务必在国内外资助单位及方式栏内填写资助总金额，如无金额资助，但免学费或住宿费等，也可标明；特别注意要按系统要求上传邀请函、导师推荐信），填写完整后导出表格并打印。请办理两份原件表格，一份留学院，一份自己留存。

2. 其他材料：除因公出国境申请表，还需准备官方正式签名的邀请信（须有邀请人手写签名，复印件即可，如邀请信为非英语语种书写，必须附上导师签名认定的中文翻译件）、导师推荐信（三个月以上交流项目必须有）等。出访时间小于180天还需同时准备因公临时出国或赴港台人员备案表。

3. 审核：将上述纸质材料备齐，交导师和学院审核。纸质表格由导师、学院研究生教育管理办公室、学院党政等签署意见、盖章。学院研究生教育管理办公室网上审核通过并留存纸质申请材料（三份材料订一起：出国境申请表、邀请函、导师推荐信）。研究生教育管理办公室网上审核通过后，即可办理后续手续。为确保记录准确，研究生院将在出访当月进行网上审核。网上申请一旦审核通过，出访时间将无法更改；如将晚于申请表上所填写的月份出行，请提前联系研究生公派出国办公室以便及时修改信息。如因签证等原因没有最终出行请办理“实际未出国”，出访前后请务必关注个人信息系统中“研究生院审核”是否已通过，若迟迟未通过，可联系研究生院公派出国办0571-88981407。

● 后续手续

1. 若有报销任务，凭因公出国境申请表、院系盖章的签证费、保险费发票等相关原始票据至学校计财处办理，无需事先至行政服务办事大厅外事处窗口领取出国、赴港澳任务批件。校派等特定项目的财务报销请参考各项目相关通知。

2. 180天以下：持申请表原件及因公临时出国或赴港澳台人员备案（2015年外事处新增要求）到外事处（紫金港行政办事大厅16-17号窗口）办理其他手续（六个月以下派遣证明及出国批件）。外事处相应通知请见《外事处等部门关于简化学生因公临时出国或赴港澳审批及报销流程的公告》，网址http://www.ir.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=10&object_id=66481；

180天及以上：如需派遣证明，请查看《关于研究生派遣证明办理方式更改的通知》，网址：http://grs.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=10036&object_id=62238，在系统中填写因公出国境申请表时，在“派遣证明”条下根据需要填写中英文抬头和资金证明并提交。提交后5个工作日内研究生院将进行审核。网上查询审核通过后，凭校园卡到紫金港校区行政办事大厅（纳米楼）“自助服务一体机”上自行打印派遣证明。一次出国任务可打印一份派遣证明原件。如有需要请复印留底。

3. 若尚未办理护照，请持一份因公出国境申请表复印件到保卫处审核，办理户籍处理手续（详见保卫处《各类户籍证明及身份证补办办理流程》），再到公安局办理因私护照。

● 其他注意事项

1. 定向、委培生申请出国（境）：需提交本人工作单位人事部门签字盖章的单位同意派出函，再按照“一、主要手续”办理，并同时到本人工作单位办理出国（境）手续和出国（境）任务批件。

2. 出国（境）时间超出学习期限：出国（境）前需先至学院研究生教育管理办公室办理完成延长学习期限手续：登陆浙江大学研究生信息服务平台，填写并打印“浙江大学研究生学籍异动申请表”。在“学籍异动”一栏内选择“异动申请”，异动类型为延长学习年限；填写内容为：延期时间（异动起始截止日期）、异动事由。

3. 出国（境）时间（90天以上）有变更：请及时电话通知学院；若不通知，将按原申请时间办理学籍手续（出国申请审核通过后，自动生成学籍异动记录）。

4. 变更出国（境）时间（限申请一次）：若因学习、研究需要确需变更出国（境）时间，请办理变更出国（境）时间手续。手续办理程序：在派出时间到期前一个月登陆系统填写国外状态变更——延期回国，并上传所需材料：延期申请表、国外导师邀请延长函（须附经济资助证明），留学基金委资助证明（国家公派留学人员提供），由国内导师及所在学院同意，研究生院审核通过（国家公派项目联合培养研究生需学校出具同意公函的，请下载相应模板，结合实际情况修改后上传至系统。审核通过后可在系统中下载正式公函扫描件）。提前回国申请流程同上。

5. 实际未出国：如已填写出国申请、学院及研究生院均已审核通过但实际未出国，请在“回国资料上传”中填写实际未出国，并附上未出国证明至学院审核，网上通过。

● 返校手续

1. 返校后，请及时办理返校手续，否则无法做学籍恢复处理，以致影响岗位助学金的发放和医疗保险的办理。岗位助学金相关事项请咨询学籍管理办公室（紫金港校区海洋大楼403，88981401）。

2. 返校手续办理程序：填写“回国资料上传”。获得研究生院国际会议资助的同学请选择“赴海外参加国际学术会议资助申请回国”，其它情况出国的同学请选择“因公出国境回国”。“护照出国回国日期”填护照上盖章的出入境时间；并将护照出入境记录盖章页、回国总结、在外照片的扫描件等制成一个PDF文件后上传到系统。网上填写并打印《浙江大学公派出国研究生回国报告书》或《浙江大学研究生赴海外参加国际学术会议总结一览表》，请导师签字后，与上传的PDF打印件订在一起，至学院研究生教育管理办公室办理入境复学手续，学院网上审核通过并留存纸质材料。研究生院网上审核通过后，如有需要，到学籍办（紫金港校区海洋大楼403，88981401）或学院研究生教育管理办公室报到注册。

3. 得到“国家公派研究生项目”和其它国家留学基金项目资助的研究生回国后，若需提取国家公派留学人员保证金，请本人持护照和已填写完毕的“国家公派留学人员回国报到提取保证金证明表”（请在留基委网站下载最新版本）原件和复印件各一份，到紫金港办事大厅7、8号窗口（88981563）办理国内推选单位报到手续。提取保证金的后续手续按国家留学基金管理委员会要求办理。

（三）常见学籍事务

1、自助服务一体机

通过“自助服务一体机”，学生可以完成中英文成绩单等如下八类证明材料的自助打印。

● 服务项目

1. 中文成绩单
2. 英文成绩单
3. 中英文在读证明
4. 中英文学历证明
5. 中英文学位证明
6. 中英文荣誉证明
7. 出境派遣证明
8. 通过毕业答辩证明

● 办理流程

1. 在校生业务：包括中英文成绩单、中英文在读证明、中英文荣誉证明、出境派遣证明、通过毕业答辩证明。申请人凭校园卡或全日制研究生信息系统的用户名、密码在“自助服务一体机”上自助打印需要的证明材料。（学号登录/刷校园卡登录/取件号登录--选择办理业务--检查校对--打印、取件）

2. 毕业生业务：包括中英文成绩单、中英文学位证明、中英文学历证明、中英文荣誉证明。

具体流程如下：

中英文成绩单：

申请人登录http://grs.zju.edu.cn/cjd/student/apply_login.htm,

（1）系统中成绩信息完整的毕业生：校对信息→保存并提交→网上缴费（网上缴费成功后请点击“返回商户”完成缴费）→等待管理员审核（3个工作日内完成）→管理员初审→申请人凭取件码到“自助服务一体机”上自助取件。

（2）系统中没有成绩信息或成绩信息不完整的毕业生：请根据学校档案馆出具的成绩单及学位论文信息，自己在系统中填写完成（课程英文名称可在“浙江大学研究生课程中英文对照表”中查询）→成绩信息确认无误或者修改完成→保存并提交→网上缴费（网上缴费成功后请点击“返回商户”完成缴费）→等待管理员审核（3个工作日内完成）→管理员初审→申请人在申请系统中“业务办理”界面查看取件时间，点击审核留言栏下面的图标查看管理员的审核留言→申请人请持有效证件和相关材料（学校档案馆出具的成绩单及学位申请书复印件）

到办事大厅校核→管理员复核→学生凭取件码在“自助服务一体机”完成打印、取件。

中英文学历证明、中英文学位证明、中英文荣誉证明：

申请人登录http://grs.zju.edu.cn/cjd/student/apply_login.htm→填写相关信息并上传毕业证书、学位证书、荣誉证书等材料的图片（要求图片内容清晰）→保存并提交→网上缴费（网上缴费成功后请点击“返回商户”完成缴费）→提交等待管理员审核（3个工作日内完成）→管理员初审→申请人在申请系统中查看取件时间，系统中信息完整的申请人可以凭取件码到“自助服务一体机”上自助取件；系统中信息不完整或有错误的申请人请持证书原件到办事大厅校核→管理员复核→学生凭取件码在“自助服务一体机”完成打印、取件。

取件时间、取件地点：

1. 在校生（自助服务一体机打印）

紫金港校区：周一至周四：8:30-12:00、13:00-17:00；周五：8:30-12:00、13:00-15:00（节假日除外）；行政服务办事大厅111室

玉泉校区：周一至周五：13:00-16:00（节假日除外）；行政服务办事大厅玉泉校区代办点（行政楼129室，87951912）

西溪校区：周一至周五：13:00-16:00（节假日除外）；行政服务办事大厅西溪校区代办点（西3教学楼230室，88273735）

华家池校区：周一至周五：13:00-16:00（节假日除外）；行政服务办事大厅华家池校区代办点（老图书馆113室，86971627）

之江校区：周一至周五：8:30-12:00、13:00-17:00（节假日除外）；之江校区法学院（主教学楼110室，88273247）

舟山校区：周一至周五：8:30-12:00、13:00-17:00（节假日除外）；舟山校区（行政楼104室，0580-2092889）

2. 毕业生（网上申请-审核校验-打印取件）

紫金港校区：周一至周四：8:30-12:00、13:00-17:00；周五：8:30-12:00、13:00-15:00（节假日除外）；行政服务办事大厅111室

3. 咨询电话：88981563

2、研究生在读证明办理

为方便浙江大学已注册在校研究生办理在读证明,简化审批手续,方便师生,自2015年2月1日起启用新方式办理。现将相关事项通知如下:

- 研究生在读证明用于证明研究生学生身份,办理方式为:研究生登陆研究生教育管理信息系统申请(<http://grs.zju.edu.cn/grsinfo.html>,以下简称系统),学校管理服务部门打印盖章,学生取用,导师及管理人员通过系统查阅学生开具情况。

- 具体操作步骤

(一) 学生

1. 登陆系统后,在‘学籍’--‘证明下载’--‘在读证明’处,按照要求填写信息,提交。

2. 提交后,请凭有效证件到紫金港校区海洋大楼403室研究生院学籍办或紫金港校区纳米楼行政办事大厅研究生院窗口直接打印取件。

3. 请在学校工作时间办理,寒暑假到值班人员处办理,节假及双休日不办理。

(二) 导师

登录系统,在‘学生’-‘证明下载记录’处,可查看指导的学生开具在读证明的用途、取用时间等全部情况。

(三) 管理人员

登录系统,在“基本信息”-“证明管理”处,按权限可以查看或操作研究生在读证明。

- 其他

1. 原操作流程和表格不再使用,研究生院将进一步完善系统,最终实现自助申请和打印;

2. 新系统模块使用过程中,如有问题,请联系研究生管理处学籍办,咨询电话:88981401,邮箱glc@zju.edu.cn;

三、过程与培养

培养过程



培 养 流 程 图

（一）专业与导师介绍

学院在马克思主义理论一级学科下，设有 6 个二级学科：马克思主义基本原理、马克思主义中国化研究、思想政治教育、中国近现代史基本问题研究、国外马克思主义研究、党的建设。

二级学科名称	研究方向
--------	------

马克思主义基本原理	01 马克思主义哲学 02 马克思主义政治理论 03 马克思主义经济理论
马克思主义中国化研究	01 毛泽东思想研究 02 邓小平理论研究 03 “三个代表”重要思想研究 04 科学发展观理论研究 05 中国特色社会主义外交理论与实践
思想政治教育	01 思想政治教育原理研究 02 思想政治教育方法研究 03 心理健康教育与心理咨询研究 04 思想道德建设研究 05 青少年文化建设研究 06 社会主义法治建设研究
中国近现代史基本问题研究	01 中国近现代经济、政治、文化与社会 02 中国近现代科技史
国外马克思主义研究	01 西方马克思主义研究 02 马克思主义与生态文明研究 03 西方现代性批判理论研究
党的建设	01 党的建设的历史进程与规律研究 02 习近平同志党建思想研究 03 马克思主义党的建设理论研究 04 海外中国共产党建设研究

学院共有专任教师 52 名，其中博士生导师 10 名（含兼职博导 1 名），硕士生导师 27 名（以下为 2018 年学院博导、硕导名单）。导师详细介绍见学院网站：
http://marx.zju.edu.cn/office/redir.php?catalog_id=5067

博导：

导师姓名	职称	二级学科	研究方向
刘同舫	教授	马克思主义基本原理 国外马克思主义研究	马克思主义哲学原理 马克思主义基本原理与现时代 西方马克思主义研究
张彦	教授	马克思主义基本原理 思想政治教育	马克思主义伦理学 马克思主义价值哲学 道德教育理论与实践
潘恩荣	教授	马克思主义基本原理	马克思主义技术哲学 马克思主义技术伦理学 马克思主义技术的社会-经济研究

马建青	教授	马克思主义中国化研究； 思想政治教育；	社会主义核心价值观研究 社会主义和谐社会建设研究 思想政治教育理论与实践 心理健康教育理论与实践 辅导员专业化、职业化建设研究
段治文	教授	马克思主义中国化研究； 中国近现代史基本问题研究； 党的建设；	马克思主义中国化的进程及发展规律 中国特色社会主义理论研究 中国近现代思想史、中国现代化进程研究 党的建设的历史进程与规律研究 习近平同志党建思想研究
成 龙	教授	马克思主义中国化研究； 党的建设；	马克思主义中国化历史及文献研究 海外马克思主义中国化研究 马克思主义党的建设理论研究 海外中国共产党建设研究
王永昌 (兼)	教授	马克思主义中国化研究；	马克思主义实践哲学与当代发展 马克思主义中国化与中国现代化进程
黄 铭	教授	国外马克思主义研究； 思想政治教育；	马克思主义与生态文明研究 西方现代性批判理论研究 新媒体与思想政治教育研究
任少波	教授	思想政治教育；	大学德育与素质教育 学生发展与学生事务管理 辅导员专业化研究
程早霞	教授	中国近现代史基本问题研究； 思想政治教育；	国际政治与媒体宣传 大众传媒与思想政治教育 中国近现代边疆史、中外关系史

硕导：

姓名	职级	二级学科	研究方向
刘同舫	教授	马克思主义基本原理； 国外马克思主义研究；	马克思主义哲学原理 马克思主义基本原理与现时代 西方马克思主义研究
张 彦	教授	马克思主义基本原理； 思想政治教育；	马克思主义伦理学 马克思主义价值哲学 道德教育理论与实践
潘恩荣	教授	马克思主义基本原理；	马克思主义技术哲学 马克思主义技术伦理学 马克思主义技术的社会-经济研究
马建青	教授	马克思主义中国化研究； 思想政治教育；	社会主义核心价值观研究 社会主义和谐社会建设研究 思想政治教育理论与实践 心理健康教育理论与实践 辅导员专业化、职业化建设研究

段治文	教授	马克思主义中国化研究； 中国近现代史基本问题研究； 党的建设；	马克思主义中国化的进程及发展规律 中国特色社会主义理论研究 中国近现代思想史 中国现代化进程研究 党的建设的历史进程与规律研究 习近平同志党建思想研究
成 龙	教授	马克思主义中国化研究； 党的建设；	马克思主义中国化历史及文献研究 海外马克思主义中国化研究 马克思主义党的建设理论研究 海外中国共产党建设研究
王永昌 (兼)	教授	马克思主义中国化研究；	马克思主义实践哲学与当代发展 马克思主义中国化与中国现代化进程
黄 铭	教授	国外马克思主义研究； 思想政治教育；	马克思主义与生态文明研究 西方现代性批判理论研究 新媒体与思想政治教育研究
任少波	教授	思想政治教育；	大学德育与素质教育 学生发展与学生事务管理 辅导员专业化研究
程早霞	教授	中国近现代史基本问题研究； 思想政治教育；	国际政治与媒体宣传 大众传媒与思想政治教育 中国近现代边疆史 中外关系史
吕有志	教授	马克思主义中国化研究；	国际政治理论 当代世界经济与政治
张应杭	教授	马克思主义基本原理； 思想政治教育；	马克思主义哲学 伦理学
王东莉	教授	思想政治教育；	高校德育 心理健康教育与心理咨询
王勤	教授	思想政治教育；	思想政治教育研究 当代中国政治研究 青年研究 妇女研究
蔡晓卫	副教授	思想政治教育；	思想政治教育 法学基础 马克思主义中国化
陈小英	副教授	思想政治教育；	法学基础教育 经济法 权力监督理论
崔浩	副教授	马克思主义中国化研究；	马克思主义政治学理论与实践
代玉启	副教授	思想政治教育；	思想政治教育理论与方法
董海樱	副教授	中国近现代史基本问题研究；	中外关系

甘钧先	副教授	马克思主义中国化研究；	中国外交
刘召峰	副教授	马克思主义基本原理；	马克思主义经济哲学 马克思主义基本原理整体性问题
卢江	副教授	马克思主义基本原理；	政治经济学
潘于旭	副教授	马克思主义基本原理；	当代马克思主义基本理论（哲学）
汪建达	副教授	马克思主义基本原理；	马克思主义政治哲学 伦理学
王晓梅	副教授	马克思主义中国化研究；	马克思主义基本原理
章前明	副教授	马克思主义中国化研究；	国际政治理论 当代中国外交
张新樟	副教授	马克思主义中国化研究；	国际政治中的宗教

（二）课程与成绩

● 课程安排

1. 学院研究生教育管理办公室承担研究生专业课的课程安排。每学年分别在夏学期、冬学期结束前一月内进行下学期的排课工作，即每年5-6月进行下一学年秋冬学期的排课工作，每年12-1月进行本学年春夏学期的排课工作。

2. 学院研究生教育管理办公室根据研究生专业培养方案的课程设置要求分别制订开课计划，下达教学任务。课程安排通过研究生教育管理信息系统完成，课程安排结果于学期结束前一周内在学院网上公布。课程表一经排定，原则上不能更改，应严格执行，以保证课程教学秩序的稳定。

● 任课教师

1. 研究生课程的主讲教师一般应由具有高级职称或博士学位的人员担任。

2. 任课教师必须按教学计划、教学大纲进行教学。为保证教学计划的严肃性，凡列入课程表的课程必须按时开课，不能以任何理由随意停开或更改开课时间。为保证课程的完整性和连续性，确因特殊原因而不能上课时，应办理书面请假手续，经主管院长批准，妥善安排好补课并通知研究生。请假两周以上需经学院研究生教育管理办公室报研究生培养处审批。

3. 任课教师应配合研究生教育管理办公室做好开课选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。因任课教师责任造成的教学秩序混乱、

教学质量低下等情况，学院将参照学校有关文件作为教学事故进行处理。

4. 任课教师要严谨治学、从严执教，严格按照课程教学大纲的要求组织教学，认真上好每一堂课，努力提高教学质量；不随意改变教学计划，不减少课程内容，不随意改变上课时间和地点，若需改变上课时间和地点，须提前报学院研究生教育管理办公室备案。

5. 任课教师应模范遵守课堂纪律，不迟到、早退，不得擅自停课、调课或请人代课，上课期间不吸烟，不使用手机等通讯设备。任课教师有责任教育学生遵守教学纪律，对迟到、早退、缺课等违反教学纪律的行为要进行批评教育，维护正常的教学秩序。

● 网上选（退）课

1. 研究生实行网上选（退）课制度。每学年秋学期初和春学期初网上选课两次，每次选两个学期的课程（秋冬学期或春夏学期）。不在规定时间内的选（退）课无效。

2. 研究生应根据《网上选课须知》的有关规定和程序进行选课。学院研究生教育管理办公室负责选课辅导工作，并在规定时间内完成专业课选课处理，在研究生教育管理信息系统网上公布。

3. 选课结果公布后，研究生可在学校规定的时间内补选尚有名额的研究生课程，专业课和跨专业课的补选由学院研究生教育管理办公室进行处理并确认。补选应在网上操作，任课教师不受理研究生补选。每学年冬、夏学期初不受理网上补选。

4. 选课结果公布后，研究生可退选课程，每学年冬、夏学期初可在网上退选冬、夏学期的选课。研究生培养处、学院研究生教育管理办公室和任课教师不受理研究生个别退选。

5. 网上选（退）课期结束后，正式确定选课名单。研究生应参加已选课程的学习和考试，一般情况下不得缺考，缺考者成绩登记为“缺考”。

● 免修、重修和缓考

1. 研究生专业课成绩不合格或登记“缺考”，学院不单独组织补考，研究生可在网上选课时申请重修，重修课程的学习和考核要求与一起上课的研究生相同。每门课程一般只重修一次，重修后的合格成绩覆盖该研究生原来的不合格成

绩或“缺考”记录，但不能作为评奖评优综合测评的依据，综合测评时以该课程初次获得的成绩为准。若该门课程因故停开，经学院同意，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考试。若研究生已取得合格成绩则不予重修。

2. 研究生因特殊原因不能按时应考，必须事先书面请假，经学院研究生教育管理办公室及任课教师同意并报研究生培养处批准并备案后，方可缓考。申请缓考的研究生，其成绩暂登记为“缺考”，学院不单独组织补考，只需在以后学期网上选课时申请重修，并参加考试即可。若该门课程因故停开，经学院同意，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考试。

● 课程考核

1. 研究生学习的所有课程都必须进行考核。考核分为考试和考查两种，学位课程（包括公共学位课和专业学位课）必须进行考试；选修课可采取考试或考查。研究生课程的考试，可采取课堂开卷、课堂闭卷、课程论文、口试加笔试等不同形式；研究生课程的考查，是根据平时听课、完成作业、课堂讨论、调研报告、社会实践等情况综合评定的成绩。研究生完成课程论文、作业等考核时，严禁抄袭。

2. 任课教师和参加研究生课程考试的命题老师都应该严格遵守试题保密的有关规定，不许以任何方式泄漏试题。试题应有适当难度和份量，研究生的课堂考试时间一般不超过120分钟，不得任意延长或缩短考试时间。

3. 各专业课程课堂考试一般在短学期第九周进行。考试科目安排一律于考前一个月在网上公布，不得任意变动，确需调整的，任课老师要及时通知研究生。每个考场（不超过60人）至少要有两名监考人员，监考教师应严格遵守学校有关课程考试的各项规定。研究生培养处与学院研究生教育管理办公室组织巡考，一旦发现违纪，即严肃处理。

● 考场规则

1. 考生应携带本人研究生证或身份证进入考场，服从监考老师安排，按指定座位入座。

证件放在桌面左上角，以便检查。迟到30分钟不得进入考场，考试30分钟后才可交卷离开考场。

2. 闭卷考试只准带必需的文具，如钢笔、圆珠笔和电子计算器（不得有编

程和翻译功能)。开卷考试可以带任课教师指定的教学参考书和本人笔记本,不得携带任何复印资料和电子文本。与考试无关的用品应置于监考教师指定的地方。

3. 考试必须独立完成,考试期间不得交头接耳,不得互换资料,不得抄袭或有意让他人抄袭答题内容,不准接传答案或者交换答卷等。考场内严禁吸烟。考生在考试期间关闭通讯工具,不得以计时为由开启通讯工具,更不能接听手机。考试终了时间一到,考生应立即停止答题,并整理好答题纸,连同试卷交给监考老师,不得延误。

4. 违反上述考试纪律者,考试成绩作零分,并应重修该门课程。情节严重者,将给予相应的校纪处分。

● 成绩管理

1. 研究生课程成绩评定,笔试应采用百分制,若个别课程不宜采用百分制,可采用五级记分制,分为优(90-100分)、良(80-89分)、中(70-79分)、及格(60-69分)和不及格(60分以下),在成绩统计时分别按90、80、70、60计算(不及格成绩不作统计)。

2. 任课教师或阅卷教师应实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩,保证研究生课程成绩的含金量,拉开实际上存在的好中差学生之间的成绩差距,特别是对修读人数较多的专业课,应保持成绩的正态分布。研究生课程总成绩的评定,既可以最后的考试成绩为依据,也可以综合平时的测验或作业成绩和期末考试成绩加以评定,但平时成绩一般不超过总成绩30%。

3. 课程成绩录入的时间要求:春、秋季学期的课程在课程考试周结束后第31天,春夏连上及夏学期课程、秋冬连上及冬学期课程考虑到假期因素分别顺延至秋季学期、春季学期正式开学后第8天。网上登分并核对后,任课教师打印成绩单,本人签名后送交学院研究生教育管理办公室进行确认并导入成绩正式库。任课教师在规定时间内无故未递交成绩的,视作教学事故处理。修改研究生成绩,应在递交成绩后两个月内完成,逾期一律不予修改。成绩一经录入正式库,成绩修改应由任课教师本人持学生试卷、修改说明和签有任课教师姓名的全班学生成绩单,到研究生院培养处修改。

4. 研究生选修课考试成绩不及格或登记“缺考”,研究生可选择重修,也可以不参加重修,只要调整并完成个人学习计划,准予毕业和申请答辩,但不及

格成绩或缺考记录将保存至个人成绩档案中。研究生学位课考试成绩不合格或登记“缺考”者必须参加重修，否则不能毕业。

5. 研究生成绩由学院研究生教育管理办公室具体管理。学院研究生教育管理办公室在研究生修完个人学习计划确定的所有课程、申请学位论文答辩前，综合该研究生所修课程的考试成绩，打印《研究生课程成绩单》，经主管院长审核，加盖成绩校核章和单位公章后，送交学校档案馆存档。

6. 学院研究生教育管理办公室提供研究生因就业、考试等原因需要的个人成绩单，加盖本学院的成绩校核章和学院公章后有效，毕业研究生的成绩证明由学校档案馆提供，加盖档案馆成绩专用章后有效。研究生的出国成绩证明（含学历学位证书）由研究生培养处审核、制作，加盖研究生成绩专用章（含学历学位专用章）后有效。研究生的各类成绩证明应如实反映在校期间的学习状况，不得任意改动。

● 教学检查

1. 研究生课程教学的日常评估和检查由学院、各研究所组织实施。学院研究生教育管理办公室应不定期检查课程考勤、上课纪律，主管院长应不定期组织研究生课程教学经验交流，掌握学院研究生课程进展。

2. 研究生教育督导组 and 学院研究生教育管理办公室不定期检查研究生课程教学秩序和教学质量，任课教师应积极配合，对督导组 and 研究生教育管理办公室提出的意见和建议，应认真听取，充分考虑，努力改进。

3. 各研究所须安排一名副所长以上的领导，协调课程安排，检查教学质量和教学质量，指导研究生学生小组工作。

● 学术失范行为的处理规程

1. 对于涉嫌学术失范行为者，举报人需向学院研究生教育管理办公室提交举报、投诉事项的书面报告及相关证据。一般不受理匿名举报或口头举报。

2. 学院研究生教育管理办公室接到举报人书面报告及涉嫌学术失范行为的相关证据后，在五个工作日内组成包括研究生德育导师和研究生指导教师在内的不少于3人的调查小组，对举报、投诉的事实进行调查和认定。如有必要，可要求举报人、被举报人和证人接受调查，提交有关书面报告和所有相关材料。

3. 经学院研究生教育管理办公室调查后，如情况属实，调查小组须在十个

工作日内向学院提交调查报告和结论。

4. 学院依据调查结果，对于违反学术道德规范的在校全日制研究生、专业学位研究生、同等学力申请学位的研究生视情节和后果轻重，按照《浙江大学研究生违纪处分暂行规定（2007年7月修订）》的有关条款给以相应的纪律处分，并将书面处理报告连同调查材料在五个工作日内提交研究生管理处或学位办公室。

● 其他

专业学位研究生的课程教学除各教学指导委员会和学校另有特别规定外，其他均应按照本实施细则的相应要求执行。本细则自公布之日起实行，若与学校相关规定不符，以学校规定为准。本细则由本学院研究生教育管理办公室负责解释。

（三）培养过程

● 学制与学分

学制：马克思主义学院普通博士研究生学制为3年，直博生学制为5年。硕士研究生学制为2年。

学分：普通博士研究生最低总学分12个学分，其中公共学位课最低学分4个学分，专业课最低学分8个学分，专业学位课最低学分6个学分。直博生最低总学分30个学分，公共学位课最低学分7个学分，专业课最低学分21个学分，专业学位课最低学分14个学分。硕士研究生最低总学分24个学分，其中公共学位课最低学分5个学分、专业课最低学分12个学分、专业学位课最低学分8个学分。

● 读书报告

博士生在学习期间，至少要完成6篇与本学科相关的且有一定学术价值的读书报告。其中至少有2篇读书报告必须在一级学科范围内作公开报告。读书报告考核通过计2学分。

硕士生在学习期间，至少要完成4篇与本学科相关的且有一定学术价值的读书报告。其中至少有2篇读书报告需要在一级学科范围内作公开报告。读书报告考核通过计2学分。

附：提交读书报告的程序

1. 学生在导师指导下，阅读相关书籍后，撰写相应份数（硕4份，博6份）读书报告（报告内容根据导师要求定），并将每份读书报告录入到研究生教育管理系统中，流程如下：登陆后，点击“培养”——“培养过程”——“读书报告”——“新增”——根据页面要求录入“研究方向、指导小组成员、读书报告简况、上传读书报告原文、录入读书报告摘要”等后，点击“提交”——在生成的一条读书报告信息上点击“下载”按钮，生成并打印《浙江大学研究生读书报告》，与相应的读书报告原文装订在一起。

2. 将装订好的4份（或6份）《浙江大学研究生读书报告》表和相应的读书报告原文交由导师签署意见后（原文上也要签字），务必在申请学位论文定稿送审前一个月由班长统一收齐后送交研究生教育管理办公室统一审核（如4月10日需定稿送审的，请在3月10日前务必提交审核），否则将影响学位申请书的打印（读书报告学分无法显示）。

● 开题报告

开题报告应包括以下内容：

一、选题根据：

1. 课题来源；
2. 课题的研究意义；

二、研究内容与方案：

1. 研究目标、内容、提纲；
2. 拟采取的研究方法及可行性分析；
3. 研究的重难点；
4. 研究的创新点；

三、国内外研究现状分析

与本研究有关的研究工作积累和已取得的研究工作成绩；

四、研究计划及预测进展

五、主要参考文献

附：如何提交开题报告材料？

1. 开题答辩时间：硕士生的程序是第一学年夏季学期末（一般在5-6月）。

博士生是第二学年冬季学期中（一般在11月底）。

2. 学生在导师指导下，撰写好开题报告，并将开题报告相关信息录入研究生教育管理信息系统，基本流程如下：登录后，点击“培养”——“培养过程”——“开题报告”——根据页面要求录入“研究方向、指导小组成员、开题报告简况、上传开题报告原文、评审专家（即开题答辩专家）”等后，点击“提交”——在生成的开题报告信息上点击“下载”按钮，生成并打印《浙江大学研究生学位论文开题报告表》。

3. 硕士生开题专家组成员由三位导师组成的导师组通过开题报告会确立选题。博士生开题专家组成员原则上必须是博导，其人数应不少于3名（包括博士生导师）。经指导小组讨论通过后，方可正式进行资料的查阅、搜集和论文撰写工作。开题报告一旦通过，原则上不得更换论文选题，如确需变更论文选题，须经指导教师同意并向指导教师小组汇报。开题报告应以书面形式交学院研究生教育管理办公室备案。

4. 学生携带《浙江大学研究生学位论文开题报告表》等参加开题答辩并通过后，请评审专家组成员、指导教师（组）分别签署姓名和审核意见。

5. 学科秘书把上述由专家组成员签好姓名和评审意见的《浙江大学研究生学位论文开题报告表》连同开题报告正文在答辩后3天内交给研究生教育管理办公室。

7. 研究生教育管理办公室凭学科秘书提交的《浙江大学研究生学位论文开题报告表》和正文在信息系统中审核每位学生的开题报告。

8. 开题报告的字数和内容要求见打印出来的《浙江大学研究生学位论文开题报告表》第3栏。



各专业具体培养方案查阅请扫描二维码

查阅网址: <http://grs.zju.edu.cn/py/common/pyfag1.htm>

● 中期考核

为深入推进博士研究生（以下简称“博士生”）培养机制改革，完善博士生考核机制，加强博士生培养过程管理，全面提高博士生培养质量，根据《浙江大学博士研究生中期考核实施办法》等有关文件精神，结合学院实际情况，特制定本实施细则。

一、考核对象：全日制在校博士生。

二、考核时间：第二学年初（9月）。

三、考核办法：博士生中期考核由**课程考试成绩**和**研究能力评估**两部分组成。课程考试成绩含博士生全部已修的专业学位课和专业选修课成绩（至少三门课），取平均分，占综合考核成绩的30%；研究能力评估含研究进展、科研项目、科研成果、科研获奖、学术交流五项内容，占综合考核成绩的70%。

四、考核结果：博士生中期考核结果优秀、良好、合格和不合格四个等级。考核合格的博士生，其课程考试成绩与研究能力评估成绩均须达到合格标准。每位博士生在学期间一般只参加一次考核。经考核不合格的博士生，可申请一次重新考核（第一次考核半年后进行）。经重新考核仍不合格的博士生，予以淘汰或转为硕士生（其中直接攻博研究生转硕士生按学校相关文件精神执行）。博士生因休学等原因无法如期参加当年考核的，由博士生本人提出申请，经学院博士生中期考核领导小组审核同意，可延期考核。学院于考核当年9月将考核名单报研究生培养处备案，考核结果存入博士生学业档案。

五、组织实施：博士生中期考核由学院组织实施。1）学院成立博士生中期考核领导小组，考核小组的成员至少由3名博士生导师组成。2）考核领导小组负责制定学院博士生中期考核实施方案，负责相关考核工作，接受博士生的申诉。

六、岗位助学金：学制内非在职全日制博士生享受岗位助学金。岗位助学金学校部分中期考核前按每生每月1550元的标准发放；中期考核合格后学校部分一律按照每生每月2350元发放；未通过中期考核但仍保留博士生资格的按照考核前标准发放；未通过中期考核且不再保留博士生资格的不再发放博士生岗位助学金。秋季入学生通过中期考核后从9月份开始调整发放标准，申请延期考核和再次考核的学生从考核通过之月起调整发放标准。

七、申诉程序：博士生对考核结果有异议，可向学院博士生中期考核领导小组提出申诉。学院博士生中期考核领导小组对博士生的申诉，进行情况核实后给予答复。博士生对复议决定有异议的，可向研究生院提出书面申诉。

（四）科研要求

硕士研究生在攻读学位期间，无研究成果发表的硬性要求，鼓励硕士研究生在攻读学位期间积极发表高水平科研成果。

博士研究生符合下述条件之一的，方可申请论文答辩。

1、获得国家级科研成果奖或获得署名在前4位的省部级一、二等科研成果奖。

2、发表符合如下条件的论文：

须在学校规定的一级刊物上发表（含网络在线发表）1篇与学位论文有关的学术论文，或在核心期刊上发表（含网络在线发表）2篇与学位论文有关的学术论文。

对博士生取得的其他研究成果，按如下方法计算：

1、与学位论文有关的学术论文在 EI 收录的正式刊物上发表（含网络在线发表），按一级期刊学术论文计。

2、会议论文被 EI、ISTP、ISSHP 收录，按核心期刊学术论文计。

3、编写著作（不含教材）每满 5 万字（执笔），按 1 篇核心期刊学术论文计。

4、在学期间以第一参加人申请到国家自然科学基金、国家社会科学基金，每项按 1 篇一级期刊学术论文计。

5、研究生联合发表高影响因子的学术论文，作为主要合作者的研究生可以同时以该篇学术论文申请学位论文答辩，但前提是该学术论文的主要成果（主要合作者本人实际贡献部分）是其学位论文的核心内容之一。高影响因子期刊由学位评定委员会认定后公布。

此外，需注意以下两点：

1、上述研究成果均须以浙江大学为第一署名单位,研究生为第一或第二(列第二的,第一完成人应是该研究生之导师)完成人。

2、国外期刊收录须有教育部科技查新工作站的检索结果证明(校图书馆网上申请,校图书馆盖章)。

四、学位

(一) 申请办法

浙江大学研究生学位论文答辩与学位申请实施办法

第一条 为规范研究生学位论文答辩工作,保证学位论文答辩和学位授予的质量,特制定本办法。

第二条 凡在本校攻读学位的研究生,在学制规定的年限内,完成培养计划要求的各个培养环节,成绩合格,均应按本办法申请进行学位论文答辩和办理学位申请。

第三条 博士研究生在攻读博士学位期间,应在科学研究或专门技术上做出创造性成果。除本办法另有规定外,博士研究生符合下述条件之一的,方可申请学位论文答辩。

(一) 获得国家级科研成果奖或获得署名在前4位的省部级一、二等科技成果奖。

(二) 发表符合如下条件的论文:

1. 申请理学博士学位的博士生,有1篇与学位论文有关的学术论文在SCI、EI 收录的刊物上发表(含录用),此外在校人事部门规定的一级刊物上发表(含录用)1 篇及以上与学位论文有关的学术论文;

2. 申请工学、农学、医学博士学位的博士生,有1篇与学位论文有关的学术论文在SCI、EI、SSCI、AHCI 收录的刊物上发表(含录用),此外在核心期刊[即中国科学引文数据库(CSCD)核心刊源、中文社会科学引文索引(CSSCI)核心刊源,下同]上发表(含录用)1篇及以上与学位论文有关的学术论文;

3. 申请哲学、经济学、法学、文学、历史学、教育学和管理学博士学位的

博士生，有1篇与学位论文有关的学术论文在SSCI、AHCI、SCI 收录的刊物上发表（含录用）；或在校人事部门规定的一级刊物上至少发表（含录用）1篇与学位论文有关的学术论文，并在核心期刊上发表（含录用）1篇及以上与学位论文有关的学术论文。

第四条 对博士生取得的其他研究成果，按如下方法计算：

1. 获得授权发明专利，每项按1 篇SCI 类收录学术论文计；获得授权实用新型专利，每项按1 篇核心期刊学术论文计。

2. 发表被ISTP、ISSHP 收录的学术论文，按一级或核心期刊学术论文计。

3. 编写著作（不含教材）每满5万字（执笔），按1 篇核心期刊学术论文计。

4. 在学期间以第一参加人申请到国家自然科学基金，每项按1篇一级或核心期刊学术论文计。

5. 发表影响因子大于5.0（含5.0）的学术论文，每篇按2篇SCI 类学术论文计。

6. 研究生联合发表高影响因子的学术论文，作为主要合作者的研究生可以同时以该篇学术论文申请学位论文答辩，但前提是该学术论文的主要成果（主要合作者本人实际贡献部分）是其学位论文的核心内容之一。高影响因子期刊由学位委员会认定后公布。

第五条 个别二级学科如因学科特点不能适用上述标准，可由所属学科学位委员会提出适用该学科的标准，报所在学部学位委员会审议，经学部学位委员会主任签署意见后上报分管校长审批。

第六条 若上述标准不足以对个别博士生的研究成果作出恰当评价，而影响正常申请学位时，需由导师向学部学位委员会提出书面报告，申明理由，由所在学部学位委员会评定其研究成果，审核是否达到申请学位论文答辩的要求。学部学位委员会主任签署意见后，将相关材料报分管校长审批。批准后方可进入学位论文答辩及申请博士学位程序。

第七条 前述对博士生发表研究成果的要求是学校规定的基本要求，各学院和各学部学位委员会可以根据所属各学科特点，提出高于学校基本要求的标准。

第八条 硕士研究生攻读学位期间，应取得与申请硕士学位相应的研究成果。具体标准由各学部学位委员会制订，并报研究生院备案后执行。

第九条 上述研究成果均须以浙江大学为第一署名单位，研究生为第一或第二（列第二的，第一完成人应是该研究生之导师）完成人。但有如下情形者，按下述规定认可。

（一）以导师组（以导师为主，由合作导师或协助导师组成导师组，人数一般不超过3人）集体指导培养博士生，以导师组中的导师为第一作者，研究生为第二作者发表的学术成果亦予认可。导师组成员名单应在研究生入学后一年内报学院研究生教育管理办公室，由研究生教育管理办公室管理人员将其作为导师之一录入“研究生教育信息管理系统”方为有效。

（二）与境外高校联合培养的我校博士生，在合作方教授指导下，从事合作方课题研究并完成的科研成果，符合下列情形者予以认可：

1. 以我校博士生为第一作者，但同时以合作方高校和浙江大学为作者单位的；

2. 以合作方导师为第一作者，我校博士生为第二作者，但以浙江大学为博士生的第一作者单位的。

3. 博士生署名排第二，但注明为共同第一作者，并以浙江大学为博士生的唯一或第一作者单位的。

第十条 研究生在攻读学位期间，如科研成果未能及时发表，但其学位论文水平已达到培养目标的要求，经本人申请、导师推荐，学科学位委员会主任审核同意，报校学位办公室备案后，可申请进行学位论文答辩。学位论文答辩并通过者，可以向所在学院申请毕业并参加就业，但不能申请学位。

第十一条 以同等学力申请学位者，其论文答辩要求的科研成果标准按照本规定执行，非学历教育专业学位研究生的论文答辩和研究生提前进行学位论文答辩的要求另行规定。

第十二条 研究生申请学位论文答辩，应填写“浙江大学学位申请书”（一式两份），连同学位论文交导师审阅。导师应对学位论文进行认真审阅，如实评价，如认为研究生的学位论文水平已达到培养目标要求，并确认其研究成果已达到学校规定的要求，在签署意见后，将申请书送交学院研究生教育管理办公室。

第十三条 学院研究生教育管理办公室负责校核申请人的课程学习成绩、学分和其他培养环节完成情况以及发表的学术论文和其他成果，对学位论文进行格

式审查，并负责组织学位论文的评审和答辩工作。

第十四条 学位论文评阅人和答辩委员会人选由所属学科学位委员会确定。

第十五条 硕士学位论文评阅人应由3位及以上与论文有关学科领域的具有副高及以上职称的专家担任（其中校外专家不少于1人），评阅人全部同意答辩，即可进行答辩。如有2位以上（含2位）评阅人提出不同意答辩意见，不能进行论文答辩，本次答辩申请程序终止。如有1位评阅人提出不同意答辩意见，经学科学位委员会主任同意，可再聘请1位专家进行评阅，同意答辩者，可进行论文答辩，如仍不同意答辩的，不能进行论文答辩，本次答辩申请程序终止。答辩申请程序终止后，申请人须对学位论文进行充实、修改，经导师审核同意后，方可再次提出答辩申请。

第十六条 博士学位论文评阅按照《浙江大学博士学位论文隐名评审暂行办法》（浙大发研〔2005〕173号）实行隐名评阅。博士学位论文评阅人应是与学位论文有关学科领域的具有正高职称的专家，评阅人不少于5位（其中校外单位专家不少于4位，具有博士生导师资格者不少于3人）。

经评阅，如同时有两位评阅专家认为学位论文未达到答辩要求、或总体等级评价判定为较差（E），或总体等级评价有一位专家判定为较差（E）、另有一位专家判定为合格（D），本次答辩申请程序终止。当有1位专家的评阅意见认为未达到博士学位论文要求、不同意答辩或大修改后答辩时，由分管院长（系主任）或学科学位委员会主任根据其他评阅人的具体评阅意见作综合考虑，审定是否可以继续论文答辩申请程序。如同意继续答辩申请程序，博士生应根据评阅专家的意见对其学位论文作认真修改，重新寄送原评阅专家进行评阅。如评阅专家重新评阅后同意答辩，可以举行学位论文答辩，否则本次答辩申请程序终止。若博士生及其导师认为评阅不通过是因为学术观点分歧所致，或因其他原因致使评阅有失公正，可按照《浙江大学博士学位论文隐名评审暂行办法》（浙大发研〔2005〕173号），填写“浙江大学博士学位论文评阅学术观点分歧申诉表”，向所属学科学位委员会提出申诉。

由学科学位委员会主任组织2-3名校内同行专家对博士学位论文、评阅专家的意见和博士生及其导师的申诉意见进行审定，如果专家审定认为确实存在学术观点分歧，可以另外聘请1-2位专家进行重新评阅。如新的评阅结果为同意答辩，

即可举行学位论文答辩，否则本次答辩申请程序终止。

答辩申请程序终止后，博士生必须根据评阅专家提出的意见对学位论文作实质性的修改，经指导教师审阅定稿后，填写“浙江大学博士学位论文重新评阅申请表”，申明具体的修改内容，方可再次提出答辩申请。

第十七条 硕士学位论文答辩委员会一般由校内3-5名具有副高及以上职称的专家组成，其中应有外系、外专业相关学科的教师参加，答辩委员会主席应由教授或相当职称专家担任。如答辩委员会由3人组成时，申请人指导教师不参加答辩委员会。

第十八条 博士学位论文答辩委员会由5-7名具有正高职称的专家组成，其中一般应有具备博士生指导教师资格的专家4人，外校或外系、外专业相关学科的专家不少于2人。答辩委员会主席由具备博士生指导教师资格的专家担任，申请人指导教师不担任答辩委员会主席。如果答辩委员会由5人组成，申请人的指导教师只能有1人参加答辩委员会。非隐名学位论文评阅人与答辩委员之间只能重复1人。

第十九条 论文送审、聘请论文答辩委员会委员，均由学院研究生教育管理办公室统一办理。论文评阅书、评阅聘书、答辩聘书由学院研究生教育管理办公室盖章后密封传递；实行学位论文网上评阅者，由研究生教育管理办公室将有关网页登录及密码等信息发送给评阅专家。博士学位论文送审应在答辩前45天、硕士学位论文送审应在答辩前一个月将评审材料送达评阅人。专家的论文评阅书一律寄回至学院研究生教育管理办公室。博士学位论文应在答辩前30天、硕士学位论文应在答辩前15天送达各答辩委员。

第二十条 研究生学位论文答辩以公开方式进行。研究生应在预期答辩前1个星期将答辩预备信息录入研究生教育管理系统，以通过网络公告答辩信息。同时，还应提前张贴学位论文答辩通告，硕士生提前2天在所在学院范围、博士生提前3天在校区范围张贴学位论文答辩通告。

第二十一条 涉密学位论文的评阅与答辩工作，应按照《浙江大学关于研究生从事涉密项目研究的学位论文工作的有关规定（试行）》（浙大发研〔2005〕181号）进行。

第二十二条 举行学位论文答辩时，应做好答辩记录。硕士学位论文答辩记

录人应由具有硕士学位或中级及以上职称的人员担任；博士学位论文答辩记录人应由具有博士学位或副高及以上职称的人员担任。

第二十三条 答辩委员会应以无记名投票方式进行表决，并作出答辩决议。经三分之二及以上委员同意，答辩方为通过。答辩决议经答辩委员会主席签字生效。

第二十四条 答辩结束后，记录人应将学位论文评阅书、学位申请书、答辩记录和表决票送交所在学院研究生教育管理办公室。

第二十五条 答辩通过后，答辩人应根据学位论文评阅专家和答辩委员会专家对学位论文提出的问题和建议，认真修改学位论文；将导师审核同意的最终定稿学位论文的电子版上传到研究生教育管理信息系统，将相应的纸质文本按规定份数交学院研究生教育管理办公室、图书馆等部门。研究生教育管理办公室将研究生答辩材料整理后提交学科学位委员会审核。

第二十六条 学科学位委员会应逐个审查拟授予学位的研究生学位论文质量和水平，以及发表的学术论文和取得的成果是否达到要求。学科学位委员会审核通过硕士学位授予名单，初审博士学位申请者名单，并将学科学位委员会全体委员会议纪要交校学位委员会办公室。

第二十七条 学部学位委员会审核通过博士学位授予名单，并将学部学位委员会全体委员会议纪要交校学位委员会办公室备案。

第二十八条 硕士研究生学位论文答辩未通过的，经答辩委员会同意，可于半年之后一年之内重新申请答辩。如再次答辩仍未通过的，则取消其硕士学位申请资格。

第二十九条 博士学位论文答辩不合格，但已达到硕士学位的学术水平，而申请人又未曾获得该学科的硕士学位，答辩委员会可作出授予硕士学位的决议；或经答辩委员会同意，修改好论文并在半年之后二年之内重新申请答辩一次；重新答辩仍未通过者，取消其博士学位申请资格。

第三十条 按本办法第十条规定通过学位论文答辩，但未获得学位的毕业研究生，若在三年内正式发表符合本规定要求的研究成果，可向相应学科学位委员会申请学位；但在三年内未能取得符合本规定要求的研究成果或未提出学位申请的，学校不再接受其学位申请。

第三十一条 本规定自发布之日起执行，《浙江大学研究生学位论文答辩有关规定》（浙大发研〔2002〕16号）同时废止。

第三十二条 本规定由校学位委员会办公室负责解释。

关于《浙江大学研究生学位论文答辩与学位申请实施办法》部分条款的解释

1. 关于《实施办法》第九条第1项规定：“（一）以导师组（以导师为主，由合作导师或协助导师组成导师组，人数一般不超过3人）集体指导培养博士生，以导师组中的导师为第一作者，研究生为第二作者发表的学术成果亦予认可。导师组成员名单应在研究生入学后一年内报学院研究生教育管理办公室，由研究生教育管理办公室管理人员作为导师之一录入‘研究生教育信息管理系统’方为有效。”该项规定请按如下情况区别执行：

（1）3-4年学制博士生，应在入学后1-1.5年内确定导师组名单并录入研究生教育信息管理系统；

（2）直接攻博生，应在入学后2年以内确定导师组名单并录入研究生教育信息管理系统；

（3）硕转博的博士生，应在办理博士生入学后半年内确定导师组名单并录入研究生教育信息管理系统；

（4）已经超过上述规定期限、正在以导师组形式指导培养的博士生，请在2009年12月底以前将导师组名单报学院研究生教育管理办公室并录入研究生教育信息管理系统，以便按规定认定研究生申请学位论文答辩的学术成果；

（5）2009年12月申请学位的博士生，需按《浙江大学研究生学位论文答辩与学位申请实施办法》第九条第一项规定认定学术成果的，由导师提出参与指导的导师组名单，经所在研究所所长（或系主任）核实签字，所在学科学位委员会主任签字同意，由研究生教育管理办公室将名单录入研究生教育信息管理系统，并认可符合规定的学术成果。

2. 关于《实施办法》第四条第5项“发表影响因子大于5.0（含5.0）的学术论文，每篇按2篇SCI类学术论文计。”该项规定自2009年秋季入学的博士研究生开始执行，此前入学的博士生仍按原规定执行。

3. 根据《实施办法》第八条规定“硕士研究生攻读学位期间，应取得与申请硕士学位相应的研究成果。具体标准由各学部学位委员会制订，并报研究生院

备案后执行。” 请各学部学位委员会于2009年12月底以前，将学部制定的具体标准报校学位委员会办公室备案并公布。

4. 根据《实施办法》第七条规定“各学院和各学部学位委员会可以根据所属各学科特点，提出高于学校基本要求的标准。” 有关学部学位委员会如根据该条规定制定了相关标准，请于2009年12月底以前报1份到校学位委员会办公室，并予公布。

（二）论文编写规则

为规范我校研究生学位论文编写格式，根据《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》(GB/T 7713-1987)和《学位论文编写规则(GB/T1.1—2000---审批版)》，制定本研究生学位论文编写规则。

1 学位论文基本结构：

学位论文基本结构包括前置部分、主体部分和结尾部分。

1.1 前置部分包括：

- (1) 封面
- (2) 题名页
- (3) 英文题名页（硕士可省略）
- (4) 独创性声明（知识产权声明）
- (5) 勘误页（可根据需要）
- (6) 致谢
- (7) 序言或前言（可根据需要）
- (8) 摘要页
- (9) 目次页
- (10) 插图和附表清单（可根据需要）
- (11) 缩写、符号清单、术语表（可根据需要）

1.2 主体部分：

- (1) 引言（绪论）
- (2) 正文
- (3) 结论

1.3 结尾部分:

- (1) 参考文献
- (2) 附录（可根据需要）
- (3) 索引（根据需要）
- (4) 作者简历及在学期间所取得的科研成果
- (5) 封底

2 编写规范与要求

2.1 前置部分

2.1.1 封面: 封面包括分类号、密级、单位代码、作者学号、校名、学校徽标、学位论文。

中文题目、英文题目、作者姓名、导师姓名、学科和专业名称、提交时间等内容（见附件1：学位论文封面样式）。分类号：按中国图书分类法，根据学位论文的研究内容确定。

密级：仅限于涉密学位论文（论文课题来源于国防军工项目）填写，密级应根据涉密学位论文确定，分绝密、机密和秘密三级，并注明保密期限。非涉密学位论文不得填写密级。

单位代码：10335。

作者学号：全日制和在职攻读专业学位者填写学号，同等学力申请学位人员填写申请号。

论文题目：应准确概括整个论文的核心内容，简明扼要，一般不能超过25 个汉字，英文题目翻译应简短准确，一般不应超过150 个字母，必要时可以加副标题。

学科和专业名称：必须按国家研究生培养的学科专业目录，规范填写。

2.1.2 题名页: 题名页应包括：学位论文中英文题目，学位论文导师及作者本人签名，学位论文评阅人姓名、职称和单位等信息（隐名评阅除外），学位论文答辩委员会主席及成员姓名、职称和单位，学位论文答辩日期等（详见附件2 题名页样式）。

2.1.3 英文题名页: 中文题名页相对应的英文翻译。

2.1.4 独创性声明: （见附件3 浙江大学研究生学位论文独创性声明）。

2.1.5 致谢：致谢对象限于对课题研究、学位论文完成等方面有较重要帮助的人员。

2.1.6 序言或前言：学位论文的序言或前言，一般是作者对本篇论文基本特征的简介，如说明研究工作缘起、背景、主旨、目的、意义、编写体例，以及资助、支持、协作经过等。这些内容也可以在正文引言（绪论）中说明。

2.1.7 摘要：包括中文摘要和英文摘要两部分。摘要是论文内容的总结概括，应简要说明论文的研究目的、基本研究内容、研究方法、创新性成果及其理论与实际意义，突出论文的创新之处。不宜使用公式、图表，不标注引用文献。硕士论文摘要的字数一般为300-500个左右，博士论文摘要的字数为500-1000个。英文摘要应与中文摘要内容相对应。摘要最后另起一行列出4-8个关键词。关键词应体现论文特色，具有语义性，在论文中有明确的出处。并应尽量采用《汉语主题词表》或各专业主题词表提供的规范词。

2.1.8 目次页：论文中内容标题的集合。包括引言（前言）、章节或大标题的序号和名称、小结、参考文献、注释、索引等，排在序言和前言之后另起页（见附件4目次页样式）。

2.1.9 插图和附表清单：论文中如图表较多，可以分别列出清单置于目次页之后。图的清单应有序号、图题和页码。表的清单应有序号、表题和页码。

2.1.10 缩写、符号清单和术语表：符号、标志、缩略词、首字母缩写、计量单位、术语等的注释表。

2.2 主体部分

包括引言（绪论）、正文和结论。主体部分应从另页右页开始，每一章应另起页。

2.2.1 一般要求

2.2.1.1 引言（绪论）：应包括论文的研究目的、流程和方法等。论文研究领域的历史回顾、文献回溯、理论分析等内容，应独立成章，用足够的文字叙述。

2.2.1.2 正文：主体部分由于涉及不同的学科，在选题、研究方法、结果表达方式等方面有很大的差异，不能作统一的规定。但是，论文应层次分明、数据可靠、图表规范、文字简炼、说明透彻、推理严谨、立论正确，避免使用文学性质的带感情色彩的非学术性词语。论文中如出现非通用性的新名词、新术语、新

概念，应作相应解释。

图：图应具有“自明性”。图包括曲线图、构造图、示意图、框图、流程图、记录图、地图、照片等，应鲜明清晰。照片上应有表示目的物尺寸的标度。图的编号和图题规范，并应置于图下方。

表：表应具有“自明性”。表的编号和表题规范，并置于表上方。表题应简单明了。表的编排，一般是内容和测试项目由左至右横读，数据依序竖读。如某个表需要转页接排，在随后的各页上应重复表的编号。编号后跟表题（可省略）和“（续）”，置于表上方。续表均应重复表头。

公式：论文中的公式应另起行，并缩格书写，与周围文字留足够的空间以便区分。如有两个以上的公式，应用从“1”开始的阿拉伯数字进行编号，并将编号置于括号内。公式的编号右端对齐，公式与编号之间可用“…”连接。公式较多时，应分章编号。较长的公式需要转行时，应尽可能在“=”处回行，或者在“+”、“-”、“×”、“/”等记号处回行。

引文标注：论文中引用的文献的标注方法遵照GB/T 7714—2005，可采用顺序编码制，也可采用著者—出版年制，但全文必须统一。如：德国学者N. 克罗斯研究了瑞士巴塞尔市附近侏罗山中老第三纪断裂对第三系褶皱的控制[25]；之后，他又描述了西里西亚第3 条大型的近南北向构造带，并提出地槽是在不均一的块体的基底上发展的思想[26]。（顺序编码制）

结构分析的子结构法最早是为解决飞机结构这类大型和复杂结构的有限元分析问题而发展起来的（Przemienicki, 1968）（著者—出版年制）

注释：当论文中的字、词或短语，需要进一步加以说明，而又没有具体的文献来源时，用注释。注释一般在社会科学中用的较多。应控制论文中的注释数量，不宜过多。注释采用文中编号加“脚注”的方式，置于当页的页脚。

2.2.2 章节图表标号规则

2.2.2.1 章节标号

论文章节按序分层。层次以少为宜，根据实际需要选择。各层次标题一律用阿拉伯数字连续标号；不同层次的数字之间用小圆点“.”相隔，末位数字后面不加点号，如“1”，“1.1”，“1.1.1”等；章、节编号全部顶格排，编号与标题之间空1 个字的间隙。章的标题占2 行。正文另起行，前空2 个字起排，回

行时顶格排。例如：

2.2.2.2 图、表等标号

论文中的图、表、附注、公式、算式等，一律用阿拉伯数字分章依序连续编码。其标注形式应便于互相区别，如：图1.1（第1章第一个图）、图2.2（第二章第二个图）；表3.2（第三章第二个表）等。

2.2.2.3 页码、页眉编写规则

学位论文的页码，前置部分用罗马数字单独编连续码，正文和后置部分用阿拉伯数字编连续码。单面复印时页码排在页脚居中位置，双面复印时页码分别按左右侧排列。页眉、页脚文字均采用小五号宋体，左侧页眉为“浙江大学博（硕）士学位论文”，右侧为一级标题名称；页眉下横线可为单横线也可用上粗下细文武线。

2.2.3 结论

1 ××××（章大标题），
××××××××××××××××××××
××××××××

1.1 ××××（一级节标题）

1.1.1 ××××（二级节标题）

1.1.1.1 ××××（根据需要，也可设三级节标题）

2 ××××（章大标题）

2.1 ××××（一级节标题）

论文的结论是最终的、总体的结论，不是正文中各段的小结的简单重复。结论应包括论文的核心观点，交代研究工作的局限，提出未来工作的意见或建议。结论应该准确、完整、明确、精练。如果不能导出一定的结论，也可以没有结论而进行必要的讨论。

2.3 结尾部分

2.3.1 参考文献

参考文献表是文中引用的有具体文字来源的文献集合，其著录项目和著录格式遵照GB/T7714—2005的规定执行。参考文献表应置于正文后，并另起页。所有被引用文献均要列入参考文献表中。引文采用顺序编码标注时，参考文献表按编

码顺序排列，引文采用著作—出版年制标注时，参考文献表应按著者字顺和出版年排序。

各种主要参考文献按如下格式编排：

学术期刊：[序号] 作者. 文献题名[J]. 刊物名称，年，卷号（期号）：起始页码-终止页码

专（译）著：[序号] 作者. （译者）书名[M]. 出版地：出版者，出版年：起始页码-终止页码

学位论文：[序号] 作者. 文献题名[D]. 博士（或硕士学位论文），授予单位，授予年

专利：[序号] 申请者. 专利题名. 专利国别和专利文献种类：专利号，出版日期（授权公告日）

电子文献：[序号] 作者. 电子文献题名[电子文献及载体类型标识]. 电子文献的出处或可获得地址，发表或更新日期/引用日期（任选）

2.3.2 附录

附录作为主体部分的补充，并不是必须的。

下列内容可以作为附录编于论文后：

为了整篇论文材料的完整，但编入正文又有损于编排的条理性和逻辑性，这一材料包括比正文更为详尽的信息、研究方法和技术更深入的叙述，对了解正文内容有用的补充信息等。

由于篇幅过大或取材于复制品而不便于编入正文的材料。

不便于编入正文的罕见珍贵资料。

对一般读者并非必要阅读，但对本专业同行有参考价值的资料。

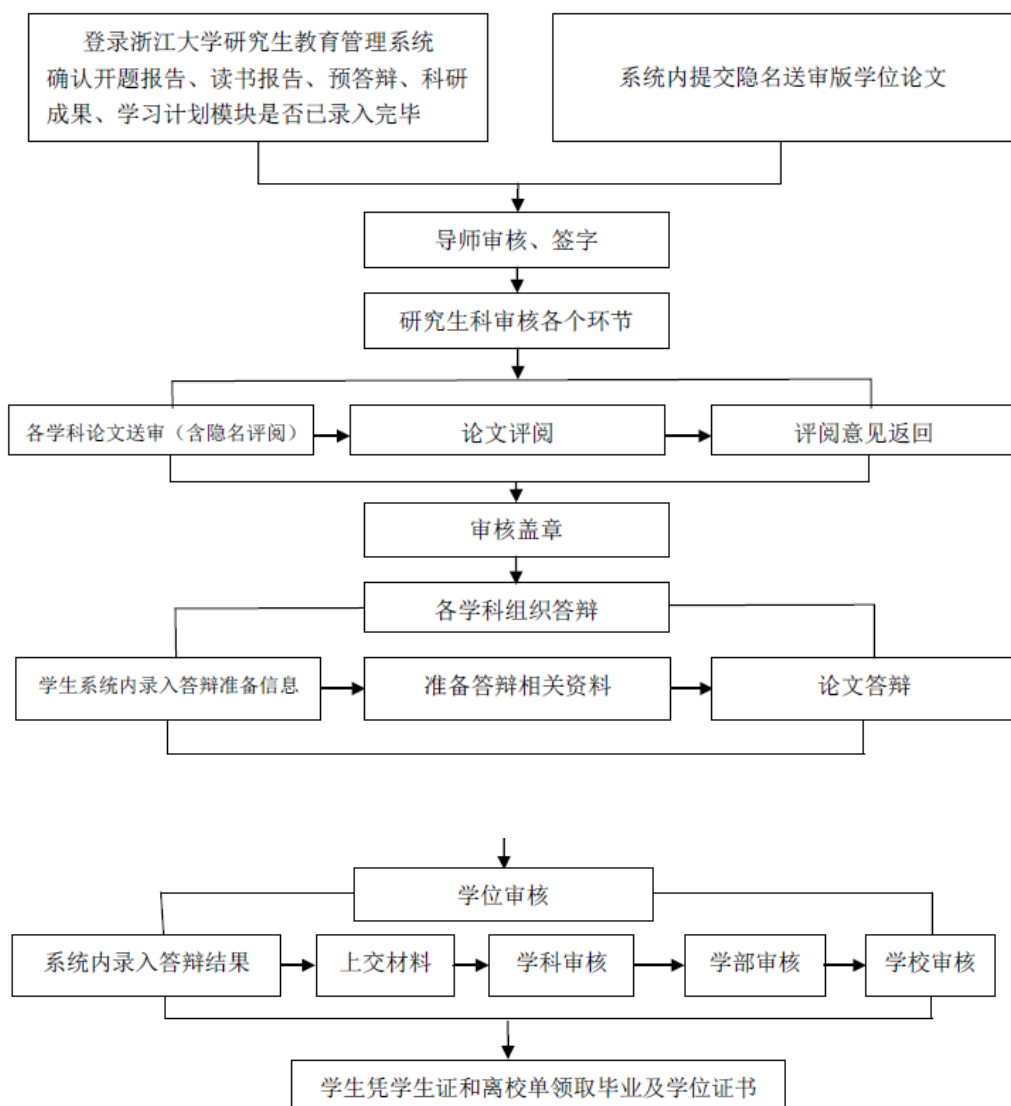
某些重要的原始数据、数学推导、结构图、统计表、计算机打印输出件等。

2.3.3 索引：根据需要可以编排分类索引，关键词索引等。

2.3.4 作者简历：包括教育经历、工作经历、攻读学位期间发表的论文和完成的工作等。



浙江大学研究生学位论文编写规则详情请扫描二维码



答辩申请流程

（三）论文评阅及答辩

1、学位论文预答辩（博士）

博士生完成学位论文初稿，经导师审阅后，在学位论文还未正式送审前需提出博士学位论文预答辩申请。预答辩前需把需要发表的科研成果原件及复印件交到学科秘书处审查，通过者才可参加预答辩。

博士学位论文预答辩申请应在完成开题答辩三个月之后。同时，为配合学院每个季度的送审时间，申请本季度论文送审的博士生务必在本季度论文送审材料提交前两周完成预答辩。

预答辩应在所属学科、专业范围内公开进行。博士生应至少提前十天将学位论文初稿送达学科秘书处，学科秘书将学位论文、预答辩具体安排信息送达研究生教育管理办公室，研究生教育管理办公室将至少提前一周将论文送达答辩专家处，并把预答辩信息公告在网上通知。

学位论文预答辩申请由学科秘书、研究生教育管理办公室负责组织，学位论文预答辩委员会由 3-5 位相关学科的教授组成。

预答辩通过者，学科秘书负责填写好《浙江大学博士研究生学位论文预答辩表》，交至学院研究生教育管理办公室存档。

预答辩通过者，应根据预答辩专家小组提出的意见，进行修改，修改后的学位论文经导师审阅通过后，方可提出学位论文评阅申请。

2、论文评阅办法

第一条为提高我院博士、硕士学位论文水平，保证博士、硕士学位授予质量，根据“浙江大学博士硕士学位论文隐名评阅暂行办法”，制定本暂行办法。

第二条博士、硕士学位论文原则上实行网上评阅（也可同时寄送纸质版学位论文供专家评阅），评阅意见由评阅专家直接通过研究生教育管理系统（以下简称“管理系统”）提交。各二级学科要充分利用管理系统，逐步建立和完善评阅专家数据库，将全国高水平教学科研单位的一线学者纳入专家数据库。

第三条本学院博士研究生、全日制硕士研究生的学位论文全部实行隐名评阅，在职攻读硕士和同等学力申请硕士学位的学位论文暂实行非隐名评阅。

第四条博士、硕士学位论文评阅工作由学院研究生教育管理办公室和各二级学科共同组织，研究生教育管理办公室负责申请学位的资格审查和接收纸质版学位论文及格式审查，各二级学科秘书负责本学科的评阅具体工作。各二级学科选

聘专家应按照学位论文的研究内容，聘请相近研究领域的同行专家评阅，有条件的还可聘请境外同行专家评阅。

第五条为避免因学术观点分歧等原因导致博士、硕士学位论文评阅工作中发生不公正现象，学位申请人及其指导教师可以提出学位论文评阅需要回避的专家名单，最多可以提出 5 名专家。

第六条博士、硕士研究生应在拟答辩日期前 60 天完成学位论文评阅申请，提请学院研究生教育管理办公室审核和各二级学科组织学位论文评阅。博士研究生（或学位论文被抽查的硕士研究生）须同时向学校学位委员会办公室提交 1 份纸质版学位论文和浙江大学博士/硕士学位论文隐名评阅意见书。

第七条研究生教育管理办公室接收论文和各二级学科秘书组织评阅论文前都应仔细检查博士、硕士学位论文是否符合隐名评阅的要求。纸质的专家评阅意见书寄回各二级学科秘书，各二级学科秘书负责接收专家评阅意见书和在系统中录入非网上评阅的评阅意见，并隐去评阅意见书中的专家信息后将评阅意见转给学位论文的作者和指导教师。

第八条专家评阅意见分为：A. 同意答辩；B. 同意经过小的修改后答辩（可不再送审）；C. 需要进行较大的修改后答辩（答辩前重新送原专家评阅通过）；D. 未达到博士或硕士学位论文要求，不同意答辩。如同时有 2 位及以上评阅专家判定为“C”或“D”的，本次学位申请程序终止。如有 1 位专家的评阅意见判定为“C”或“D”时，学位申请者应根据评阅专家的意见对其学位论文作认真修改，填写《浙江大学博士/硕士学位论文重新评阅申请表》，经其指导教师审核同意后送原专家评阅。评阅通过即可进入答辩程序，否则本次学位申请程序终止。

第九条学位申请者及其指导教师认为学位论文评阅未通过是因为学术观点分歧等原因所致，可填写《浙江大学博士/硕士学位论文评阅学术观点分歧申诉表》，向所属学科学位委员会提出申诉。由学科学位委员会主任组织 3 位同行专家进行审定。如审定结果确属学术观点分歧，由学科学位委员会主任或学院分管研究生教育的院长另聘两位专家进行隐名评阅，评阅结果均为“A”或“B”者才可进入答辩程序，否则本次学位申请程序终止。

第十条学位申请程序终止的申请者必须根据评阅专家提出的意见对学位论文作实质性修改或重写学位论文，并填写《浙江大学博士/硕士学位论文重新评阅申请表》，经指导教师审核同意后，重新申请进行学位论文评阅。一般应在专家意见反馈之日起3个月以后申请学位论文重新评阅。

第十一条学校学位委员会办公室抽取一定比例的学位论文，与学院同步进行隐名评阅。评阅意见与学院送审的专家评阅意见具有同等效力，可作为该学位论文是否举行答辩的依据。

第十二条所有专家评阅意见书及学术观点分歧申诉表等材料都必须与其他答辩材料一起归档。实行网上评阅的，专家评阅意见书由专家打印后寄送学科秘书；实行非网上评阅的，专家评阅意见书由专家填写后寄送学科秘书。专家评阅意见书与其他学位申请材料一并交学院研究生教育管理办公室，由学院研究生教育管理办公室送学校档案馆存档。

第十三条参与隐名评阅的人员须严格遵守隐名评阅的原则，不得泄露任何评阅人或学位申请者及其指导教师信息，以保证“隐名评阅”的严肃性和公正性。如有违规者，将根据情节轻重报学校依照相关规定给予相应处理。

第十四条本暂行办法不适用涉密博士、硕士学位论文的评审。

3、全日制研究生申请学位流程

本流程内容会随研究生院或信息管理系统的要求改变而时有更新。

研究生完成规定的全部培养环节（课程学习请在系统中培养方案里查看学分要求、读书报告、开题报告、博士生中期考核等）和学位论文后方可申请学位论文答辩。

基本流程如下：

（1）研究生培养期间，在规定时间内登入研究生教育管理信息系统，在“培养”管理模块中，点击“培养过程”，通过“读书报告”、“开题报告”等模块，分别录入相应信息，并从中打印相关表格，经导师等签字后，连同相关报告正文交学院研究生教育管理办公室；在培养期内及时确认自己该修学分，并且最晚在拟申请学位的那个学期的选课阶段，务必点击“培养”管理模块下的“个人学习计划”，删除之前列入个人学习计划但未修读的课程后，点击“提交”按钮，然后请导师登录研究生教育管理信息系统，通过“学生”模块下的“学习计划管理”

栏审核学生个人学习计划。最后,由研究生教育管理办公室对申请人的课程学习、读书报告、开题报告、预答辩等培养环节进行审核。(“个人学习计划”必须按先学生、后导师、最后研究生教育管理办公室的顺序进行提交、审核。)

(2) 在研究生教育管理信息系统中,点击“**科研**”管理模块,按要求准确录入研究生期间已发表(含录用)的所有学术论文等科研成果的全部信息,核对无误后确定提交(科研成果的录入最好是实时的,即每发表一份成果就拿成果原件、复印件来研究生教育管理办公室审核)。**最晚务必在申请学位论文送审前一个月,将科研成果的原件(含录用证明或通知书)及相应的复印件交研究生教育管理办公室审核,否则将影响学位申请书的打印(学位申请书上将无法显示科研成果)**。所取得的科研成果应与学位论文有关,同时均须以浙江大学为第一署名单位,研究生为第一或第二(列第二的,第一完成人应是该研究生之导师)完成人。

(3) 在研究生教育管理信息系统中,点击“学位”管理模块下的“**上报信息录入**”子模块,逐一核对并录入包括“姓名拼音”、“学位授予”、“前置学位”、“去向信息”等各栏目所要求的全部信息。其中,姓名拼音要求:姓首字母大写,名首字母大写,姓与名中间空一格,标准格式样板:张三(Zhang San)、张三三(Zhang Sansan)、**欧阳文** (Ouyang Wen)、**欧阳文文** (Ouyang Wenwen),具体可参照《中国人名汉语拼音字母拼写法》,如不正确,请通过“学籍”模块下的“我的学籍信息”修改;出生日期必须与身份证号码一致。核对无误后确定提交(注意:这部分信息是报送国务院学位办公室的学位授予报盘信息的重要部分,填写时务必完整准确,否则不仅会影响学位证书的顺利颁发,而且还将影响到学位证书的国家认证)。对于不可编辑信息的修改需与学院研究生教育管理办公室联系。

(4) 在研究生教育信息管理系统中,点击“学位”管理模块下的“**提交学位论文**”子模块:

1. 录入“学位论文中英文题目”、“论文类型、来源、关键字、创新点、摘要、不足之处的自我评述”等学位论文信息,核对无误后确定提交。这些信息是后续打印“学位申请书”、“学位论文隐名评阅意见书”等所必需的,应按规定要求完整准确录入才能打印出相应的表格;

2. 上传**经导师审核同意送审**的隐名学位论文电子版（注意隐名论文格式：为规范送审的学位论文格式，隐名评阅论文格式仍然全部参照《浙江大学研究生学位论文编写规则》要求，但相关页面内的导师、学生签字不用出现，致谢页页面也可保留，但隐去相关姓名），并请导师尽快登录研究生教育管理信息系统，通过“学生”模块下的“确认学生论文”栏，对已上传的学位论文进行审核确认（该稿论文电子版将用于网络查重、论文网络评阅，但不影响最终定稿前学位论文的进一步修改）。**论文未上传或虽已上传但未经导师审核确认的，都将会影响后续的审核工作。**（如学生已上传论文，但导师在其信息系统里无法找到该论文，原因是新生入学时学生本人未按要求维护好个人信息、未匹配好自己的导师，因此请学生务必重视新生信息维护环节。）

（5）在研究生教育管理信息系统中，点击“学位”管理模块下的“申请状态查询”子模块，在“资格审查”部分打印学位申请书。请勿在系统中“文档下载”栏内下载，因表格有误。**再次强调：读书报告和科研成果（学位申请书中只显示“已发表与学位论文有关的研究成果”）应在表格打印前先经研究生教育管理办公室审核，否则所打印的相关表格中将无法显示读书报告学分和科研成果的信息。**

（6）学位论文评阅、答辩资格的审核

完成上述一至五的步骤后，请相关学位申请者在规定时间内，携带以下相关材料到学院研究生教育管理办公室办理学位申请及学位论文评阅、答辩的资格审核与系统确认手续，同时在电脑上输入论文相关信息：

论文申请者需上交：一式2份经导师签好“导师（推荐人）对论文的评语”一栏的《**硕士/博士学位申请书**》（请务必仔细阅读填表说明，①作者填写部分必须通过录入研究生教育管理系统，从系统中直接打印出学位申请表；②其所涉及到的签名必须亲笔签名、不可以打印代替；③双面打印；④表内所列所有项目要全部填写完毕，不留空白，照片粘贴好，基层党组织对申请人的思想道德品质评语也需填写完整；⑤学位申请书请勿装订，左侧用两枚别针别好。

请注意：

●定稿送审的论文格式请严格按照《浙江大学研究生学位论文编写规则》装订封面需为隐名评阅专用，相关页面内导师、学生签字不用出现，致谢页页面也

可保留，但隐去相关姓名。用外文书写的博士学位论文需附5000 汉字以上的中文摘要。

●《学位申请书》经研究生教育管理办公室签字盖章后由学生本人带回并妥善保管，学位答辩时用。同时请学生务必领走盖好研究生教育管理办公室公章的答辩表决票（硕士3 张，博士5 张）。

●每位学生申请学位前需确保参加过新华社毕业生图像信息采集（一般每年10 月（由）学校统一组织），无论是统一采集的还是个人散拍的，都需完成学信网上的核对确认工作，否则影响学位申请。请按研究生院通知办理：研究生院主页-培养过程及管理-学籍管理-研究生毕业图像。

●按正常学制到期后，若因科研成果未达到要求而尚未能申请学位的博士生，可以申请先答辩后申请学位（需填写《浙江大学研究生学位论文答辩特批申请表》，提前报学院、学校审核通过，方可办理学位论文评阅、答辩的资格审核手续）。答辩通过后可以获得毕业证书，但需达到科研成果要求后才能申请学位、获得学位证书。

●凡是未经学院研究生教育管理办公室审核确认的学位论文评阅和答辩，教育管理信息系统均不予以认可，本次学位申请及论文评阅和答辩为无效；凡是在截止时间后提交学位论文评阅答辩申请的研究生，其学位申请将推迟到下一批学科/学部学位委员会审核。

（7）学位论文评阅

已通过研究生教育管理办公室学位答辩申请资格审核和确认的学生，可以进入学位论文的评阅程序。全日制硕士和博士学位论文均由各学科安排隐名评阅，评阅专家自学位论文评阅专家库内产生。

（8）学位论文答辩

学院研究生教育管理办公室在获得学生的论文评阅结果后，就学生是否允许答辩作出判断（请注意：评阅结果若为“不同意答辩”或“答辩前需大修改并重新送专家评阅通过”的学生，不能参加本次答辩，务必严格把关）。学生在得到允许答辩的信息后，须登录研究生教育管理信息系统，1.点击“学位”管理模块下的“答辩准备信息”子模块，根据研究生教育管理办公室提供的信息，按界面提示输入学位论文答辩的相关信息（否则将会影响评阅和答辩结果的输入和学位

的授予)。2. 然后点击“学位”管理模块下的“申请状态查询”子模块,在“答辩结果”部分打印《浙江大学研究生答辩记录表》(不能擅自作主,动用其他答辩记录表)。

硕士研究生需至少在正式答辩前10天携带以下材料交到学院研究生教育管理办公室办公室:

①盖好学院公章的答辩表决票(硕士3 张)、②学位申请书(2 份)、③答辩记录表1 份、④由导师及学生本人签好字的学位论文独创性声明及学位论文版权使用授权页1 份、⑤之前已经过研究生教育管理办公室审核的在学期间全部科研成果的复印件1 份(复印件需包含刊物封面、封底、目录、版权页和论文正文)、⑥纸质版论文4本。

博士研究生需至少在正式答辩前15天携带以下材料交到学院研究生教育管理办公室办公室:

①盖好学院公章的答辩表决票(博士5张)、②学位申请书(2 份)、③答辩记录表(1 份)、④由导师及学生本人签好字的学位论文独创性声明及学位论文版权使用授权页1 份、⑤之前已经过研究生教育管理办公室审核的在学期间全部科研成果的复印件1 份(复印件需包含刊物封面、封底、目录、版权页和论文正文)、⑥纸质版论文6本。

学院研究生教育管理办公室收齐学生以上材料后,将论文至少提前 7-10 天送至答辩专家处,表决票、学位申请处、答辩记录表、系统内导出的论文评阅书交给学科秘书,供答辩当天使用。

研究生答辩前一周研究生教育管理办公室需在院网上发布答辩公告,答辩前3天需在教学主楼10楼布告栏张贴答辩公告。学科秘书处需将“硕士生/博士生学位论文答辩横幅”在答辩前挂于答辩教室内。

(9) 上交材料

- 在通过学位论文答辩后, **学科秘书**需在3天内向研究生教育管理办公室提交一整套学位申请材料, 供送交文学科学部学位委员会会议用, 具体包括:
 - ✓ 《博士/硕士学位申请书》2 份;
 - ✓ 《研究生答辩记录表》1 份;
 - ✓ 答辩表决票(博士5份、硕士3份, 确保盖过学院公章, 并在左上角订一

个订书针)；

- ✓ 《学位论文匿名评阅意见书》(博士5份、硕士3份)(此项材料由研究生教育管理办公室从系统内导出)；
 - ✓ 在学期间全部科研成果复印件1份(每份需包含刊物封面、封底、目录、版权页和论文正文)(此项材料答辩前已由学生交到研究生教育管理办公室)；
 - ✓ 学位论文版权使用授权书和独创性声明1份(此项材料答辩前已由学生交到研究生教育管理办公室)；
 - ✓ 论文1本(仅供学科学部学位委员会讨论时翻阅,可以是暂未最终定稿的版本),整理好后于答辩结束后3天内送到学院研究生教育管理办公室。
- 请学科秘书将整理好的答辩委员会意见、答辩决议、结果以电子文档形式发送给研究生教育管理办公室,由研究生教育管理办公室进入研究生管理系统,录入论文答辩委员会的答辩决议和答辩结果。
 - 学生应尽快根据评阅人和答辩委员的意见,在导师指导下,抓紧对论文(包括论文格式)作进一步的修改,最后将经导师审核同意、签字的学位论文的最终定稿版4本交至学院研究生教育管理办公室(具体要求见下面),并在学科会议审核后(得等学科、学部会议召开后,研究生教育管理办公室在系统里处理完学科、学部审核后才能上传终稿)至毕业离校前,在研究生教育管理信息系统上传学位论文的最终定稿电子版,并请导师登录系统,通过“学生”模块下的“确认学生论文”栏,对已上传的学位论文终稿进行审核确认,然后按学校要求办理毕业离校手续。(请注意:离校系统的导师审核环节,需要完成确认学生论文终稿这一步后才能通过。导师可在审核学生终稿的页面中部,点击离校系统,登录离校系统通过“导师”这一关的审核。)

纸质版定稿论文提交要求:

A、时间最晚可在答辩后3周内提交,具体截止时间视通知而定;

B、论文必须双面打印;

C、格式必须完全按照《浙江大学研究生学位论文编写规则》装订;

不要忘记论文书脊、中英文题名页、学位论文独创性声明及学位论文版权使

用授权书、致谢页等；论文内的签名处均应为本人及导师所签；

D、本数：博硕均4本。【未含毕业离校时应由本人自行上交学校图书馆1本】。
另：到校图书馆和档案馆办理离校手续时还需要上传最终定稿版的电子论文（PDF 格式），具体要求和办理程序请登录图书馆主页或咨询校图书馆。

另外，研究生院学位论文检测结果返还后，相关学生需填写《研究生学位论文检测结果处理意见表》，本人、导师签字后交研究生教育管理办公室存档。

五、社会实践

（一）研究生挂职锻炼

为了培养研究生的创新能力、综合素质和就业竞争力，充分利用学校和学院在省内外建立的校级基地平台，鼓励广大研究生积极参与社会实践活动。鼓励除参加必修环节社会实践的博士生以外的其他年级的博士研究生和硕士研究生，结合自己的专业特长，到校级基地的地方政府或企事业单位参加挂职锻炼，开展管理、科研和服务等方面的工作，并按要求完成挂职单位和学校安排的工作任务。校级基地的研究生挂职锻炼列入研究生培养方案，作为一门选修课，考核合格者可以获得1个学分。

（二）博士生必修环节社会实践

1. 相关文件：《浙江大学博士生必修环节社会实践管理办法》；
2. 参与对象：2014级以后（含）的所有学术学位博士生（除港澳台及外国留学生外）；
3. 参与时间：须参加4-6周的社会实践活动；
4. 实践形式：在社会实践基地进行的社会实践和经研究生院及党委研究生工作部认定并批准的其他形式的社会实践；
5. 基地类型：分为校级综合型基地和院级专业型基地两种类型；
6. 岗位申请：
 - （1）参加实践基地社会实践的博士生，参照岗位需求表向学院提交岗位申请表，由学院确定各岗位录取名单；

(2) 参加其他形式社会实践的博士生，须事先提交申请表并提交详细的实践计划及目标，交学院审核通过后报研究生院和党委研究生工作部批准。

六、对外交流

(一) 外派项目

1、国家公派研究生项目

公派研究生是指按照国家留学基金资助方式选派到国外攻读硕士、博士学位的研究生，以及在国内攻读博士学位期间赴国外从事课题研究的联合培养博士研究生。

有意向申请“国家公派研究生项目”的研究生，请务必提前规划好学习进度，提前做好申请准备。以下是该项目申请的基本流程：

- ✓ 查阅每年“国家公派研究生项目”实施意见，按项目要求提前申请国外院校入学通知书和免学费或获得学费资助证明（攻读博士学位研究生）、邀请函及国内外导师共同制定并签字确认的研修计划（联合培养博士研究生）。
- ✓ 填写“浙江大学国家公派研究生项目申请表”（网上填写后导出），并按工作安排表上的时间将“实施意见”要求的材料交学院研究生教育管理工作办公室初审。
- ✓ 研究生院聘请有关专家评审，产生学校终审名单。网上公示学校终审名单。
- ✓ 网上公示结束后，请入选的申请人提交国家留学基金管理委员会要求的上交材料（网上另行通知）。
- ✓ 国家留学基金管理委员会终审结束，将有关材料寄达学校后，学校将召开“国家公派研究生项目”录取人员会议，发放材料和讲解注意事项。
- ✓ “国家公派研究生项目”录取人员，除按国家留学基金管理委员会的要求办理手续外，还须办理学校研究生因公出国手续，详见“研究生因公出国或赴港澳台申请手续办理流程”。
- ✓ 回国后，请及时办理返校手续，提交有关材料，详见“研究生因公出国或赴港澳台申请手续办理流程”。
- ✓ 国家留学基金选派项目，若需提取国家公派留学人员保证金，请持已填

写完毕的“国家公派留学人员回国报到提取保证金证明表”原件和复印件各一份、护照，到研究生培养处（紫金港校区海洋大楼405）办理国内推选单位报到手续，提取保证金的其他手续按国家留学基金管理委员会要求办理。

2、浙江大学资助博士研究生开展国际合作研究与交流项目

浙江大学资助博士研究生开展国际合作研究与交流项目主要依托学校、学科及博士生导师与国外高水平教育机构的合作渠道派出，结合博士研究生的学位论文有针对性地开展合作研究。派出期限一般为3-6 个月，派出时间为申请获批后半年之内，未能在规定期限内派出者将取消资格。确因研究需要可申请延长留学期限，延长期限最长不超过原派出期限。申请延长留学期限的派出人员应于留学期限结束前一个月提出申请，并办理有关手续。实际选派人数根据每年经费及申请情况确定。有意向申请该项目的研究生，请根据研究生院公布的“浙江大学资助博士研究生开展国际合作研究与交流项目”的通知，按通知要求提出申请。其中申请人的国内、国外导师具有科研合作关系或合作研究课题的项目将给予优先考虑。国内外导师不能为同一人。本项目选派范围暂不包括曾享受国家留学基金委或学校其他项目资助出国留学、已获得国家留学基金委或学校其他项目资助尚未执行人员及正在境外学习的人员。项目经费包括留学期间的奖学金生活费和往返国际旅费。其中奖学金生活费按《财政部教育部关于调整国家公派留学人员奖学金资助标准的通知》（财教〔2010〕286 号）规定标准核发。所有经费开支须经相关经费主管部门审核批准。派出人员出国前，凭机票预订单借支70%的资助总金额，回校报到后按照财务规定凭据报销。派出人员在申请派出期间岗位助学金（学校部分）照常发放，超出申请派出期间的停发岗位助学金。【该项目适用本校全日制在读博士研究生（不包含在职生）。硕博连读生未进入博士研究生学习阶段的不能申请。】

3、专项交流计划

除“国家公派交流项目”和“浙江大学资助博士研究生开展国际合作研究与交流项目”外，研究生院每年会公布许多专项交流计划，有意向的同学，可密切关注研究生院主页，及时获取海外交流机会。同时，我院也有相关专项交流活动，比如我院联合德国齐根大学哲学学部共同申请的欧盟伊拉斯谟加强版项目等。具

体要求可关注后续相关通知。

（二）学术会议

为了鼓励我院研究生积极参与高级别国际学术交流，进一步拓宽研究生国际视野，全面提高研究生培养质量，在《浙江大学研究生公派出国管理的暂行办法》（浙大研院（2006）19号）和《浙江大学研究生赴海外参加国际学术会议资助条例》（浙大研院2009（29）号）基础上，特制定**马克思学院研究生赴海外参加高级别国际学术会议资助实施办法**。

● 资助对象和资助条件

1. 申请资助的研究生应同时具备以下条件：

本校正式注册的全日制研究生（含定向生和委培生），具有良好的政治素质，较强的科研能力和目的国家语言交流能力；

以第一作者撰写并以浙江大学为第一署名单位的学术论文或摘要，被在海外举行的本学科领域高级别国际学术会议录用。

2. 原则上每一位研究生在学期间每年只能获得一次该项资助，总次数不超过其学制数。具体视研究生院出国留学办拨款情况而定。

3. 高级别国际学术会议须是本学科内相对权威的、定期召开的国际会议，以研究生院信息管理系统中已有的名录为准。该名录学院每学期初（3月、9月）申请集中更新一次，推荐的老师须填写《浙江大学研究生赴海外参加国际学术会议项目添加申请表》，学科负责人签字后送研究生教育管理办公室，由研究生教育管理办公室统一交研究生院审核后进入系统名录。

● 资助内容和资助额度

根据申请者具备的条件和论文录用情况，择优分等级资助。

1. 对于论文（摘要）被录用为墙报形式参会者，给予单程国际旅费的资助；

2. 对于以口头宣读形式参会者，给予往返国际旅费的资助；

3. 对于论文被录用为大会（或分会场）特邀报告或主题发言者、或获得会议颁发的优秀论文奖项者，除了给予资助往返国际旅费外，可申请资助会议注册费及参会期间的生活费。

● 申请和评审程序

1. 符合上述资助条件的申请人需于会议开始时间两个月前登陆研究生信息管理系统，填写“浙江大学研究生赴海外参加国际学术会议资助申请表”，提交并打印该申请表，请导师和两位本学科副教授以上职称的推荐专家（申请人自行联系）签署意见。定向生和委培生还须同时征得所在单位的同意并在该表签署意见。如有顺访任务，请于会议申请时一并提出，否则不予受理（顺访时间须与会议时间连接，且访问天数不能超过会议天数。）。

2. 申请人向学院研究生教育管理办公室递交如下纸质材料：

（1）填写《浙江大学研究生赴海外参加国际学术会议资助申请表》；

（2）由会议主办方出具的正式邀请函（需用带有会议主办单位logo 抬头的纸及手写签名）；

（3）论文录用通知；

（4）论文录用类别（ORAL 或POSTER）证明（邮件不能作为证明和存档材料，若论文录用类别仅表述为PRESENTATION，则需同时提交PROGRAM 即宣读论文时间安排表才能视同为ORAL。PROGRAM 为正式证明函件，有官方签名）；

（5）被录用论文全文（按国内外正式期刊投稿格式，作者排名必须为第一作者）；

（6）外语水平证明等。

3. 学院对申请人所递交材料各项信息是否属实及填写是否正确进行审核，通过后，纸质材料留存，在研究生管理系统中国际会议资助→浏览审核栏目通过审核。

若同时有多人申请国际会议资助，学校下拨经费不足的情况下，学院将以申请人科研能力、科研成果等作为主要考核依据，请3 位专家进行评审，根据专家评审意见确立拟获资助的名单、资助内容及资助额度。

4. 研究生院培养处在研究生信息管理系统中对申请资助情况进行最终审核。

5. 获得资助的学生登录研究生信息管理系统，填写“因公出国申请”（网上填写后导出并在相应栏内签署好意见），详细流程见研究生院网上《浙江大学研究生因公出国或赴港澳台申请手续办理流程》、学院研究生教育管理办公室网上审核通过后，原件交外事处，复印件自己留存。

6. 后续护照、签证、机票、出国任务批件和借款单等办理流程详见研究生院网上《浙江大学研究生赴海外参加国际学术会议申请资助手续办理流程》。

● 经费使用和管理

1. 获资助者于会议结束后一个月之内，登陆研究生信息管理系统，按照《浙江大学研究生赴海外参加国际学术会议申请资助手续办理流程》上传相关回国资料后，打印“浙江大学研究生赴海外参加国际学术会议总结一览表”，经导师、学院分管领导签字盖章后提交学院研究生教育管理办公室，由研究生教育管理办公室、研究生院网上审核通过。之后，可凭相关票据（借款单、批件、出国出境申请表复印件、签字盖章后的发票和机票行程单、登机牌）到财务处报销（冲销）资助经费。

2. 资助经费由研究生院下拨。相关费用标准按照相应规定执行。

七、奖助工作

（一）评奖评优

1、校评奖评优细则

为鼓励在校研究生刻苦学习，奋发向上，坚持德、智、体、美等方面全面发展，为学校赢得荣誉，为国家作出贡献，完善对品学兼优的研究生的评选和奖励，特制定本办法。

● 优秀研究生评选和奖励类别

优秀研究生评选和奖励分为**研究生奖学金**和**研究生荣誉称号**两大类。

研究生奖学金（以下简称奖学金）包括竺可桢奖学金，专项奖学金（社会各界在我校设立的奖学金）和单项奖学金。

研究生荣誉称号（以下简称荣誉称号）包括个人和集体荣誉称号。个人荣誉称号分为：求是荣誉奖章、优秀研究生一等奖、优秀研究生二等奖、三好研究生、优秀研究生干部、社会实践先进个人、优秀毕业研究生等；集体荣誉称号分为：研究生先进班级、研究生文明寝室等。

● 优秀研究生评选对象和基本条件

学校优秀研究生评选对象为每学年注册在校的研究生，基本条件如下：

(一) 坚持四项基本原则，有良好的思想政治素质和道德修养；

(二) 学习勤奋，严谨踏实，勇于进取，成绩优良；

(三) 积极参加体育锻炼，身心健康；

(四) 参加社会实践、担任社会工作或从事社会公益活动等。

学生在该学年中有下列情况之一者，取消其当学年奖学金和荣誉称号评选资格：

(一) 违反校纪校规受到处分；

(二) 有课程成绩不及格（以研究生培养处成绩认定为准）；

(三) 无故旷课、无故迟到注册、请人代注册、代他人注册；

(四) 延期毕业（获浙江大学创优秀博士学位论文资助，卓越计划资助等研究生除外）。

● 各类奖学金评定条件

(一) 竺可桢奖学金

竺可桢奖学金是我校最高层次的奖学金。获奖学生由学校颁发竺可桢奖学金证书、竺可桢奖章和奖学金。获奖者事迹在校内进行宣传，其名单载入学校年鉴。

参评人除达到优秀研究生评选基本条件外，还应具备下列条件：

1. 学习成绩特别优异，有较强的科学研究能力和创新精神，发表过高水平的学术论文或取得高水平的科研成果。

2. 有较强的动手能力和分析问题、解决问题的能力，在教学活动或社会实践中取得显著业绩。

在学院符合优秀研究生一等奖荣誉的候选研究生中名列前茅，已被学校列为全国百篇优秀博士论文培养对象者可优先参评。竺可桢奖学金获得者由校奖学金评审委员会评审确定。

(二) 研究生专项奖学金

研究生专项奖学金是指由热心教育事业的社会各界捐资设立的奖学金。

申请专项奖学金的研究生应符合优秀研究生评选基本条件和各专项奖学金协议提出的具体要求。

专项奖学金由学院根据学校分配名额，评审出初定名单，报研究生管理处（党委研究生工作部，下同）审核，经校奖学金评审委员会确认，学校发文公布。

研究生专项奖学金获得者兼获优秀研究生一等奖或二等奖荣誉,兼得人数不超过该学年一、二等奖荣誉授予比例。

(三) 研究生单项奖学金

为了鼓励在德、智、体、美中某一方面表现优异,或为学校、社会作出特殊贡献的研究生,学校设立研究生单项奖学金。

单项奖学金评定条件为:

1. 创新创业奖学金

奖励该学年中在理论创新、技术创新等方面作出努力,并取得成绩的研究生;奖励在科技成果向生产力转化、通过先进的管理方式与社会各界合作并产生一定经济效益或社会效益的研究生。

2. 社会实践奖学金

奖励该学年中参加校、院组织的社会实践等活动,并取得较大成绩的研究生。

3. 社会工作奖学金

奖励在群众组织、党团活动、班级工作、社团工作、公益活动中组织管理能力强、投入时间多,取得显著成绩,担任一届以上(含一届)的研究生干部。

4. 文体活动奖学金

奖励在文体活动中获得省级以上(含省级)奖励的研究生(个人奖项前六名,团体奖项前三名)。

5. 特殊贡献奖学金

奖励其他为学校、为社会作出特别贡献或赢得重要荣誉的研究生。

单项奖学金评选坚持宁缺勿滥原则。各类单项奖学金由学院推荐,研究生管理处审核确定人选,经校奖学金评审委员会确认,学校发文公布。

● 各类荣誉称号授予条件

(一) 个人荣誉称号

1. 求是荣誉奖章

求是荣誉奖章是我校最高个人荣誉。获求是荣誉奖章的研究生由学校颁发证书和奖章,事迹在校内进行宣传,其名单载入学校年鉴。

参评人选除符合优秀研究生评选基本条件外,还应具备下列条件之一:

(1) 学习成绩特别优秀,具有很高的学术造诣或创新创业能力。

(2) 在精神文明建设中表现突出，产生良好的社会影响，并为学校赢得声誉。

(3) 在某一方面为学校建设和发展作出了突出贡献。

求是荣誉奖章的授予不受时间和名额的限制，凡符合条件的研究生，可向所在学院提出申请，学院初审后递交研究生管理处，研究生管理处审核后上报校奖学金评审委员会讨论确定，学校发文公布。

2. 优秀研究生一等奖

优秀研究生一等奖评定条件为：

(1) 一年级博士研究生学习成绩特别优秀，已有学术论文发表或科研成果通过鉴定者优先；二年级以上博士研究生要求有2 篇及以上优秀学术论文发表或有科研成果（主要完成人）等通过鉴定。

(2) 硕士研究生学习成绩特别优秀，同等条件下有学术论文发表或有科研成果通过鉴定者优先。优秀研究生一等奖评定比例：按参评研究生数的15%比例评选。

3. 优秀研究生二等奖

优秀研究生二等奖评定条件为：

(1) 博士研究生学习成绩优良，有优秀学术论文发表或取得科研成果，参加科研项目、课题研究（主要参加者）等。

(2) 硕士研究生学习成绩优良，积极参加科研活动等，有论文和科研成果者优先。

优秀研究生二等奖评定比例：按参评研究生数的20%比例评选。

4. 三好研究生

三好研究生应具备下列条件：

(1) 思想品德优秀，积极参加社会实践、公益活动等。

(2) 学习成绩出色，同等条件下获得奖学金的学生优先参评。

(3) 积极参加体育锻炼，身心健康。

三好研究生评选比例：博士研究生按参评人数的10%评选，硕士研究生按参评人数的15%评选。三好研究生在优秀研究生一、二等奖中产生。

5. 优秀研究生干部

优秀研究生干部应具备下列条件：

（1）担任研究生干部一届以上（含一届），热心为同学们服务，有较强的工作能力、组织能力和社会责任感，在社会工作中取得优异的成绩。

参加学院优秀研究生干部评选，比例不超过研究生干部数的10%，参加学校研究生会、博士生会及各类校级学生社团的优秀研究生干部评选，比例不超过研究生干部数的15%。

6. 社会实践先进个人

社会实践先进个人应具备下列条件：

（1）全程参加一次社会实践活动，在实践过程中，取得一定成绩，为当地经济社会发展做出了贡献；

（2）认真总结实践活动，撰写出不少于1500字的具有较高理论水平的总结报告。校级社会实践先进个人评选，比例不超过参加社会实践人数的20%，省级社会实践先进个人在校级社会实践先进个人基础上推荐，按团省委相关文件执行。

7. 优秀毕业研究生

优秀毕业研究生是学校授予综合表现优异的毕业研究生的荣誉称号。优秀毕业研究生应具备下列条件：

（1）学习努力，成绩优秀，有优秀学术论文发表或取得科研成果。

（2）博士研究生获得过1项以上（含1项）校级奖学金和1项校级荣誉称号；硕士研究生获得1项以上（含1项）校级奖学金或荣誉称号。

（3）同等条件下，非在职研究生和毕业论文成绩优秀者优先。

（4）在规定学制（学校文件有另行规定的除外）内通过毕业论文答辩并获得学位。延期者不得参评。

校级优秀毕业研究生评选，比例不超过应届毕业研究生数的20%；省级优秀毕业研究生应在校级优秀毕业研究生人选中产生，评选比例不超过应届毕业研究生人数的5%。在职研究生不参加省级优秀毕业研究生评选。

优秀毕业研究生评选时间参照研究生毕业时间确定。

（二）集体荣誉称号

1. 研究生先进班级

研究生先进班级应具备下列条件：

(1) 有一个坚强、团结的党支部、团支部和班委会，班团干部密切配合，以身作则，起模范带头作用。

(2) 参加政治理论学习，有良好的班风，同学之间团结互助。

(3) 积极参加学校、学院的各项活动，组织有益的班级活动。

(4) 遵守法律法规，该学年中全班没有同学受违纪处分。

(5) 班级学习、学术气氛浓厚，学风端正。

(6) 积极参加寝室文明建设。

研究生先进班级，以学院为单位进行推荐，比例一般为研究生班级数的15%~20%。评选程序为：班级申请，学院初审，研究生管理处汇总，全校范围公示，校奖学金评审委员会确认，学校发文。

2. 研究生文明寝室

研究生文明寝室应具备下列条件：

(1) 团结向上。寝室成员团结互助，积极参加校、院、班、宿舍楼组织的各项活动，配合宿管工作，敢于与不良行为作斗争。

(2) 勤奋学习。寝室全体成员勤奋好学、互帮互学，成绩优良。

(3) 遵纪守法。寝室全体成员模范遵守《浙江大学学生宿舍文明建设管理办法》（浙大发后〔2007〕1号）、校纪校规及有关公约，全寝室未发生违章用电、留宿外人等危害宿舍安全的情况，全学年无一人次受到校纪处分。

(4) 卫生整洁。寝室、个人及包干区卫生能始终保持整洁，全体成员积极参加公益卫生劳动，尊重他人的劳动成果。寝室卫生检查全年平均分在80分以上，且每周卫生检查均合格。

(5) 卫生“免检寝室”如符合本条第1、2、3项标准的，将直接授予“文明寝室”称号“文明寝室”评选，比例一般不超过当年学生总寝室数的15%。研究生文明寝室的评选程序：学生公寓管理服务中心根据相关检查数据和宿管记实考评进行初评，初评结果在宿舍楼内公示，确定名单后报研究生管理处，由校奖学金评审委员会确认，学校发文。

● 评选办法

(一) 组织工作

研究生各类奖学金和荣誉称号评定工作由校奖学金评审委员会领导，研究生

管理处负责奖学金和荣誉称号评审的日常工作。

学院的评奖评优工作由学院奖学金评审委员会或研究生工作领导小组领导，学院成立相应的评奖评优机构负责实施。学院应根据学校有关文件精神，结合本学院的学科特点和实际情况制定评奖评优的实施细则，在全院范围公布，并将学院实施细则交研究生管理处备案。

（二）评选程序

1. 奖项公布：学校于每年9月份公布奖学金奖项目录、名额与金额情况，荣誉称号的目录和名额，当年度评奖评优实施细则。

2. 评比动员：以学院为单位，向全体参评研究生公布各类优秀奖学金和荣誉称号名额，并提出学院具体评比要求。

3. 个人申请：研究生对照有关条件，填报《浙江大学研究生学年小结表》和《浙江大学研究生评奖评优登记表》，并在班会上向全体参评同学报告。

4. 班级提名：研究生以班级为单位，在年度小结和个人业绩评比基础上推荐各类奖学金和荣誉称号的候选名单。获得推选资格的研究生向学院递交相关表格和材料。

5. 学院初选：学院汇总候选名单，征求研究生导师和德育导师意见，产生初选名单，并汇总有关表格和材料，报学院奖学金评审委员会。

6. 公布初审名单：学院奖学金评审委员会进行初审评选后，在学院范围内将含研究生业绩的名单汇总表格进行公示（至少3天），充分征求师生意见，如有异议，应进行调查了解并复议。

7. 学校评审：各学院将汇总名单和评奖评优材料按要求递交研究生管理处，研究生管理处负责各项奖学金和荣誉称号人选的审查、复核工作。校奖学金评审委员会确认各类奖项和荣誉称号获得者名单。

8. 全校公布：研究生管理处公布校奖学金评审委员会评审通过的获奖研究生名单，征求全校师生意见。公示一周后，学校发文公布，并在有关媒体上刊登宣传。

9. 评选时间和程序在本文件中有具体规定的，按该规定执行。

● 其他有关事项

（一）研究生填写的《浙江大学研究生学年小结表》、《浙江大学研究生评

奖评优登记表》存入个人档案。

（二）获得各类奖学金的研究生，由学校发给证书和奖学金，各类奖学金荣誉兼得，奖金不兼得，奖金取高者。获得个人荣誉称号的研究生，由学校颁发证书和奖品。获得研究生先进班级荣誉的，由学校发给奖状和班级活动经费。

（三）凡已获得奖学金和荣誉称号的研究生，如发现有弄虚作假等行为的，学校将撤销其所得称号，追回已发奖金等。获奖同学应正确使用奖学金，反对铺张浪费或者用于不利于学习进步的其他行为。

（四）获得专项奖学金的研究生须履行专项奖学金协议规定的相关义务。

（五）本办法适用于2007 级以后（含2007 级）研究生，2006 级以前（含2006 级）研究生仍按《浙江大学研究生优秀奖学金评定办法》（浙大发研〔2006〕1 号），《浙江大学研究生荣誉称号评定办法》（浙大发研〔2006〕2 号）执行。

（六）本办法由研究生管理处负责解释。



校评奖评优细则详情请扫描二维码

2、院评奖评优细则

浙江大学思马克思主义学院研究生评奖评优细则

为进一步规范研究生评奖评优工作，促进研究生的全面发展，根据《浙江大学研究生优秀奖学金评定办法（试行）》和《浙江大学研究生荣誉称号评定办法（试行）》的总体精神，结合我部实际，特制定《浙江大学思马克思主义学院研究生评奖评优细则》。本细则的制定，旨在通过对研究生德智体诸方面表现的记实量化，为研究生评奖评优工作提供较为科学、合理、全面的评价方案，促进研究生德智体诸方面的全面发展。

一、工作机构

马克思主义学院成立研究生评奖评优工作领导小组，负责研究生评奖评优工作。领导小组由学院分管研究生工作的党政领导任组长，院研究生教育科及有关人员任组员。

研究生评奖评优的基础工作以班级为单位进行，由德育导师具体负责实施。

二、参评对象

已修满培养方案所规定毕业所需学分的在读全日制研究生。

三、工作程序

研究生评奖评优每学年一次，在每学年初进行。奖学金和荣誉称号同时评审。

1、按照学校研究生院的《做好研究生评奖评优工作的通知》的精神，确定研究生学年评奖评优的基本条件、奖项类别及名额，并按照在读非在职研究生人数，按比例初步确定各研究生班级评奖评优预评名额。

2、德育导师以研究生班级为单位，召开全体参评研究生会议，布置学年小结和评奖评优工作。

3、研究生对照各项评定条件，在部规定的时间之前，填写《浙江大学研究生学年小结表》和《浙江大学研究生评奖评优登记表》，并附相关的材料，在导师签署推荐意见后，交德育导师。

4、德育导师召集班委，逐个审议每位研究生的综合量化结果，核实、修正各项目情况，根据班级综合量化结果排名，结合学校评奖评优的基本条件和具体要求，确定本班奖学金、荣誉称号的初评方案。并将上述材料提交部研究生教育办审核。

5、马克思主义学院研究生评奖评优工作领导小组召开会议，确定初评名单。

6、初评名单在学院办公网上公示，对相关业绩材料和初评结果有异议的，可以在公示之日起三天内向院研究生教育科提出，逾期不予受理。对于申诉意见，学院评奖评优领导小组将审核复议，并在一周内反馈复议结果。

7、在公示期满（或复议）后，评奖评优结果上报学校终审确认。

四、综合量化

（一）二年级硕士生和二年级博士生

总分值=本学年学习成绩加权平均分+（科研业绩分+素质拓展分）×50%

（二）三年级博士生

总分值=（科研业绩分+素质拓展分）×50%

五、加分细则

（一）学习成绩

包括教学计划规定的公共学位课、公共选修课、专业学位课和专业选修课，按学分取加权平均值。个人所修课程总学分超过毕业学分要求的，其超出部分的公共选修课课程成绩，经个人申请，可以不作计算。

免修课程成绩和五等评分制的课程成绩按研究生院《浙江大学研究生教学管理实施细则》（浙大研院【2006】21号）相关规定计算。

（二）科研业绩

1、论文发表量化

序号	刊物级别	第一作者	第二作者	第三作者
(1)	权威级	50	30	10
(2)	一级	30	20	5
(3)	核心	20	5	
(4)	一般	5	3	
(5)	报纸	3		
(6)	马克思主义学院论文集	第一作者入选论文集 5 分		

注：论文发表的时间为评奖前一年9月1日至评奖年8月31日，申请者最晚需在学院研究生评奖评优工作领导小组开会前一天提供已发表论文的刊物的封面、目录页、版权页和论文全文。

被 ISSHP 收录的国际会议论文视同一级刊物发表，刊物级别为“一般”的，指能在 CNKI 检索到的期刊。“报纸”类文章应为学科前沿综述等科研类文章。

2、学术竞赛量化

序号	奖项 级别 作者排序	特等奖			一等奖			二等奖			三等奖		
		一	二	三	一	二	三	一	二	三	一	二	三
(1)	国家级	60	50	40	50	40	30	40	30	20	30	20	10
(2)	省级	40	30	20	35	25	15	30	20	10	15	10	5

(3)	校级	20	10	5	10	5	3	7	5		5	3	
-----	----	----	----	---	----	---	---	---	---	--	---	---	--

注：以上参赛项目，如以团队名义参加的，排名第一位的视同第一作者，排名第二与第三的，视同第二作者，排名在第四以后的，视同第三作者。全国获奖项目限排名前八名，省级获奖项目限排名前六名，学校获奖项目限排名前五名。

3、参加学术会议量化

(1) 应邀参加国际学术会议的（需提供会议方出示的邀请函），由研究生评奖评优工作领导小组认定，国际会议在境外召开的，给予 15 分量化分值，在境内召开的，给予 5 分量化分值；若参加会议论文进入论文集的，境外会议给予 25 分量化分值，境内会议给予 10 分量化分值。

(2) 参加国内学术会议提交论文并进入论文集的，根据会议的级别，由学院研究生评奖评优工作领导小组认定，通过认定的给予 5 分量化分值。

4、项目研究量化

已立项的科研项目，根据课题的级别以及参与者在课题申请报告中的排序量化。具体量化细则见下表：

课题级别	排名次序	记分
国家级课题	1	60
	2	15
	3	10
	5—8	5
省部级课题	1	30
	2—3	8
	4—5	3
地厅级课题	1	15
	2—3	3
	4—5	1
校级课题	1	5
	2 位以后	1
横向课题（经费 5 千元以上）	1	5
	2 位以后	1

地厅级、校级重点课题负责人在原基础上增加 5 分，国家级、省部级重点课题负责人在原基础上增加 10 分。

5、出版或参与出版专著、译著、编著，量化细则如下：

类别	量化分值（分/万字）			
	20 万字以内部分	超出 20 万字部分	主编（主译）非执笔部分	副主编（副主译）非执笔部分
中央级出版社专著	4.5	3	1	0.5
地方级出版社专著	3	2	0.75	0.5
中央级出版社的中译外（外译中）	2.5	1.5	0.5	0.5
地方级出版社的中译外（外译中）	2	1	0.5	0.5

注：非第一作者按实际完成字数加分。

6、认真参加马克思主义学院举办的“学术沙龙”及各类学术讲座等学术活动的，按次加 0.5 分，最高限加 10 分。参加名单由院研究生会学术部负责审定。

（三）素质拓展

1、社会工作

（1）组织策划学院院级社会实践、文体活动，获得学校相关部门表彰奖励的，按次加 2 分；担任学院招生、复试、迎新等院级重要活动工作人员和志愿者的，按次加 1 分。

（2）各级各类研究生干部考核量化表

类别	考核等级	加分分值
班长、党支部书记、学院研究生会会长、学院直属团总支副书记	优秀	15
副班长、党支部副书记、学院研究生会副主席	优秀	10
学院研究生会部长、党支部委员、班委、学院直属团总支委员	优秀	5

注：考核对象须任职半年以上，并由马克思主义学院确认的学生干部。担任两项及两项以上学生干部职务的同学，限加最高值。“优秀”的比例不超过参评研究生干部人数的 30%。学生干部的业绩考核及加分分值由学工办评定。

(3) 在马克思主义学院网站上署名发表宣传类文章及参与学院微信公众号推文制作，每篇加 1 分。

2、文体项目及各项学校竞赛项目

(1) 各类竞赛奖励加分分值

级别	破记录	一	二	三	四	五	六	七	八
全国	40	30	15	15	10	10	10	10	10
省级	30	20	10	10	5	5	5	5	5
校级	10	10	5	3	2	1	1	1	1
院级		5	3	2					

(2) 按照本条加分的校级或院级项目有：学校运动会、DMB 节、社会实践、挂职锻炼、征文比赛等。

(3) 同一项目或节目多次获奖，限加最高分。

(4) 集体项目参照上述规定，在 2 分之内酌情加分，由学工办评定。

(四) 其他情况

对于本细则规定的项目之外，其他需要加分的项目，例如参加学校志愿者活动、献血等公益活动，由研究生本人提出申请，马克思主义学院比照上述规定，酌情给予加分。

本细则解释权属于浙江大学马克思主义学院研究生评奖评优工作领导小组。

本细则自 2017 年 10 月 1 日开始实行，原《马克思主义学院研究生评奖评优细则》同时废止。

3、学业奖学金

一、概况

研究生学业奖学金自2014级秋季入学研究生起实行。

1. 研究生学业奖学金申请基本条件：

(1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

(2) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。

(3) 诚实守信，品学兼优。

(4) 积极参与科学研究和社会实践。

2. 研究生在评奖学年出现违反浙江大学校纪校规、无正当理由不按时足额缴纳研究生学费、延长学习年限等情形，不能参评当学年学业奖学金。

3. “高层次人才强军计划”“少数民族高层次骨干人才计划”“对口支援高校定向培养计划”“高校辅导员在职攻读思想政治教育专业博士学位研究生”“高校思想政治理论课教师在职攻读马克思主义理论博士学位研究生”“国防生”及国家其它政策扶持的人才培养项目的在职研究生，可向学校申请另设的专项学业奖学金。

4. 研究生学业奖学金标准：博士生10000 元/学年，硕士生8000 元/学年，按照学制年限奖励。

5. 获得研究生学业奖学金奖励的研究生，可以同时申请研究生国家奖学金、研究生国家助学金等其它研究生国家及学校奖助政策奖励。

二、学业奖学金评定

秋季入学研究生学业奖学金于每年秋冬学期评定，春季入学研究生学业奖学金于每年春夏学期评定。

评定程序按照“学生申请、院系评审、学校核定”进行。

1. 研究生本人申请。

2. 院系评审、公示，公示期不少于3个工作日。

3. 研究生院审核。

4. 全校范围内公示，公示期不少于2个工作日。

5. 学校奖学金评审委员会核定。

研究生学业奖学金分秋冬学期、春夏学期2次发放，同时将研究生获得学业奖学金情况记入学籍档案。

如对研究生学业奖学金评审结果有异议的，可在院系公示阶段提出申诉，有关院系研究生评审机构应及时研究并予以答复；如申诉人对院系作出的答复仍有异议，可在学校公示阶段向研究生管理处提出，由学校奖学金评审委员会裁决。

已获得研究生学业奖学金的，被发现存在本办法第五条所列情形及其他弄虚

作假行为者，撤销当学年研究生学业奖学金获奖资格，收回已发放的奖学金。

三、其他

研究生学业奖学金根据学生实际在校情况进行评定，学籍异动者按下列规定处理：

1. 保留入学资格研究生，在保留期内不参评研究生学业奖学金；自正式入学后可参评研究生学业奖学金。
2. 因公出国（境）研究生，可参评研究生学业奖学金。
3. 休学研究生，休学期内不参评研究生学业奖学金，学业奖学金参评年限顺延。
4. 博转硕或经中期考核分流为硕士研究生者，终止发放学业奖学金，同时不再参评研究生学业奖学金。
5. 终止学籍研究生，终止发放研究生学业奖学金。

直接攻博士、硕博连读生，本硕连读生、本博连读生根据当年培养层次确定其参评身份，参评研究生学业奖学金。



浙江大学学业奖学金管理办法详情请扫描二维码

4、国家奖学金

第一条为发展我校研究生教育，促进研究生培养机制改革，提高研究生培养质量，做好研究生国家奖学金评审工作，根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020 年）》、财政部、教育部《研究生国家奖学金管理暂行办法》的有关精神，制定本细则。

第二条研究生国家奖学金由中央财政出资设立，用于奖励表现优异的全日制

研究生。

第三条博士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年3万元；硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年2万元。

第四条研究生国家奖学金基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）学习成绩优异，科研能力显著，专业技能精湛，发展潜力突出。

第五条研究生国家奖学金的评审工作，应坚持公开、公平、公正、择优的原则，严格执行国家有关教育法规，杜绝弄虚作假。

第六条评审组织：

（一）成立浙江大学研究生国家奖学金评审领导小组，由分管校领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。评审领导小组负责按照本细则有关规定制定名额分配方案；统筹领导、协调、监督评审工作；裁决研究生对评审结果的申诉；指定有关部门统一保存本校国家奖学金评审资料。

（二）各学院成立研究生国家奖学金评审委员会，由学院主要领导任主任委员，研究生导师代表、行政管理人员代表、研究生代表任委员，负责本单位研究生国家奖学金的申请组织、初步评审等工作。

第七条评选程序和奖励办法：

（一）名额分配。每年9月底，学校按照教育部下达的名额，根据国家有关要求、各学院研究生培养质量以及当学年奖学金参评人数，统筹分配名额至各学院。

（二）国家奖学金纳入学校研究生奖学金体系。国家奖学金获得者须从当学年综合表现优异的研究生中产生。国家奖学金可与竺可桢奖学金、外设奖学金等荣誉兼得，但奖金就高，不兼得。

（三）研究生国家奖学金每年评审一次，所有符合本细则规定条件的攻读硕士、博士学位的非在职全日制研究生均有资格申请。有意愿申请国家奖学金的研究生，本人应如实填写《研究生国家奖学金申请审批表》，向所在学院评审委员会提出申请。研究生按照提出申请时的身份申请硕士或博士研究生国家奖学金。

（四）各学院根据学校下达的国家奖学金名额进行初评，并将初评结果在学院范围内进行不少于5个工作日的公示，公示无异议后将获奖研究生名单及相关材料报送研究生院研究生管理处。对研究生国家奖学金评审结果有异议的研究生，可在公示阶段向所在学院评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。

（五）由学校研究生国家奖学金评审领导小组对各学院报送的研究生名单进行审定。审定结果在校内进行不少于5个工作日的公示，公示无异议后上报教育部。

（六）学校将研究生获得国家奖学金情况记入研究生学籍档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第八条本细则由研究生院负责解释。

第九条本细则自发文之日起施行。

（三）研究生补助

1、研究生资助管理

研究生资助对象为纳入全国研究生招生计划的全日制非在职研究生。研究生资助类型包括岗位助学金，“助研、助教、助管”津贴（以下简称“三助”），以及助学贷款、困难补助、专项助学金等。

研究生岗位助学金用于资助研究生基本生活支出，包括学校资助部分（含国家助学金和学校统筹经费）、导师资助部分。获得岗位助学金的研究生应当完成研究生培养所要求的科学研究、教学实践等工作。

✓ 学校资助部分：

1. 博士生标准：中期考核前1550元/月，中期考核通过后2350元/月。

未通过中期考核但仍保留博士生资格的按照考核前标准发放；未通过中期考

核且不再保留博士生资格的不再发放博士生岗位助学金。

2. 硕士生标准：700元/月。

✓ 导师资助部分：

导师资助部分标准 单位：元/生·学年		
博士生中期考核前 导师出资	博士生中期考核通过后 导师出资	硕士生 导师出资
2400（200/月）	3600（300/月）	600（50/月）

少数民族骨干计划（非在职）研究生、港澳台研究生的导师资助部分由导师或学院自行决定和发放。

✓ 学校对品学兼优、潜能突出的博士生进行激励。每年11月底评选博士生优秀岗位助学金，已通过中期考核的在正常学制内的全日制非在职博士生有资格参评。评选比例不超过参评人数的20%，资助金额为10000元/人，一次性发放。

✓ 研究生“三助”津贴是研究生通过学业外劳动——助教、助研、助管而获得的酬金。“三助”岗位的设置应与研究生的专业相结合，与提高研究生的专业实践能力相结合，以达到培养创新型人才的目的。

（一）助研。研究生承担导师安排的科研任务，由导师从其科研经费中的劳务费中支出。

（二）助教。根据教学工作需要，学校每年为学生规模较大的本科生、研究生专业课程和实验、实习课以及全校本科生和研究生大型公共课设置研究生助教岗位。每个岗位资助标准为800 元/月，一学年按照10 个月计算。

（三）助管。学校机关部门、各学院根据工作需要设置助管岗位。固定助管岗位资助标准为720 元/月，一学年按照10 个月计算。临时助管岗位的资助标准为15 元/小时，根据实际工作时间发放。

助学贷款：家庭经济困难的研究生，可申请学费和生活费贷款资助。申请条件及管理办法依照国家和学校相关文件执行。

困难补助与专项助学金：学院研究生教育管理办公室在新生入学的时候会做好家庭经济困难生的认定工作，家庭经济困难的研究生，可向学院研究生教育管理办公室申请研究生困难补助和贫困研究生专项助学金，申请条件及管理办法依

照国家和学校相关文件及专项助学金协议执行。

申请与发放

研究生岗位助学金学校资助部分由研究生院实施，实行动态管理。

（一）岗位助学金按照学制年限发放，每学年发放 12 个月。

（二）直接攻博生、硕博连读生，本硕连读生、本博连读生根据当年培养层次确定资助身份发放。

（三）研究生因公出国（境）不超过6个月者，出国（境）期间继续发放岗位助学金；超过6个月者，自第7个月起停发岗位助学金，回校后次月起恢复发放（补发当月）。未办理延期手续擅自延长在外停留时间者、逾期不返者，须退还出境期间所得岗位助学金。

（四）研究生休学期间，停止发放岗位助学金，复学次月起恢复发放（补发当月），按学制计算资助时长。

（五）博转硕研究生，自发文批准之日起停止发放其博士生岗位助学金，转为硕士生后，退还其已获得的博士生岗位助学金与该学院同类型硕士生岗位助学金的差额部分。

（六）经中期考核分流的研究生，自发文批准之日起停止发放岗位助学金。

（七）转学、退学的研究生，自发文批准之日起停止发放岗位助学金。

（八）保留入学资格的研究生，自正式入学起开始按入学时标准发放岗位助学金。

（九）延长学习年限的研究生自延长学习年限之日起不再发放岗位助学金。

研究生岗位助学金导师资助部分由导师按学校规定的方式通过财务系统发放，每半学年由研究生院会同计划财务处对导师的资助情况作一次统计。导师资助情况作为研究生招生名额分配和研究生导师资格认定的重要依据。

导师助研津贴的发放，由导师和学院按学校规定的方式自行操作，一学年分四次发放，具体发放时间为：1月份（发放秋冬学期助研津贴），3月份（发放寒假助研津贴），6月份（发放春夏学期助研津贴），9月份（发放暑期助研津贴）。

研究生助管岗位的设置和津贴发放由研究生院确定，助管岗位的人员聘用和考核工作由设岗单位负责。具体实施细则由研究生院另行制定。

研究生助教岗位的设置和津贴发放由本科生院、研究生院确定并操作。

2、博士优秀岗位助学金

✓ 参评对象：

参评优秀岗位助学金的博士研究生，需同时满足下列条件：

1. 正常学制内全日制非在职博士生（即除去委培生、定向生、对口支援生、留学生、延期生等；原则上，休学学生不参与评选，公派出国（境）学生可参与评选；优秀岗助金与其它奖学金可兼得）。

2. 已通过博士生中期考核；

✓ 评选比例：不超过参评人数的20%，具体名额由研工部核准后确定。

✓ 评选时间：每年11月份（中期考核结束后）

✓ 资助金额：获得优秀岗位助学金的博士生，将获得10000元资助，一次性发放。

✓ 评选办法：由学院评奖评优工作领导小组负责制定学院博士生优秀岗位助学金评比实施细则，负责评比工作的具体实施。博士生优秀岗位助学金是为激励品学兼优、科研、创新潜能突出的博士生而设立，因此在制定赋分办法和评选过程中以实际产出的科研成果质量为基础；名额不分年级，三个博士生年级打通评选。具体赋分办法见附件《外语学院博士研究生优秀岗位助学金评比赋分办法》。

3、助学贷款

✓ 助学贷款的申请对象

申请国家助学贷款的对象主要为秋季入学全日制研究生新生，老生中未曾签署过授信贷款合同者，或授信期限已过者。

✓ 助学贷款的申请条件

具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；

具有完全民事行为能力的自然人；

诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；

学习刻苦，能够正常完成学业；

因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括学费、住宿费、基本生活费）；

由所在学校（院系）推荐；

贷款人规定的其他条件。

✓ 助学贷款的申请额度

学费助学贷款（限于交费研究生）额度最高不超过当学年学费，时长不超过学制，按月发放。

✓ 申请国家助学贷款需提交的材料

打印出的《中国银行国家助学贷款申请审批表》一式三份；

申请人的有效居民身份证（新版身份证请复印正反面）和研究生证复印件各一式二份；

本人对家庭经济困难情况说明；（需用黑色或深蓝色墨水笔书写）一份；

家乡民政部门（乡、镇或街道）出具的申请人家庭经济困难的证明一份[需用黑色或深蓝色墨水笔书写，切勿用圆珠笔或有涂改。由村或社区及以上单位出具证明，必须盖乡、镇或街道一级行政公章，只有村或社区的公章无效]；

父母亲（或配偶）身份证复印件（新版身份证请复印正反面）各一份。

✓ 申请国家助学贷款的流程

（1）通过研究生院主页—管理信息系统—学生登录窗口—登录浙江大学研究生国家助学贷款网上申请系统，填写《中国银行国家助学贷款申请审批表》；

（2）下载打印出纸质表格一式三份，申请人签名后交学院审核，请分管领导签名，并盖学院院章；

（3）与其它相关材料一起交纳米楼行政服务办事大厅111室研究生院窗口；

（4）贷款申请材料由经办银行初审通过后，公示初审名单，申请人与银行签订贷款合同；

（5）经银行审批同意贷款的研究生名单在校网公示，如无异议，贷款银行在规定时间内将学费贷款转入学校帐户，生活费贷款转入学生本人帐户。

✓ 国家助学贷款利率、期限

国家助学贷款实行借款学生在校期间100%由财政补贴，借款学生毕业后自付利息的办法。借款学生毕业后自付利息的开始时间为其取得毕业证书之日的下月1日（含1日）；当借款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、被取消学籍时，自办理有关手续之日的下月1日起自付利息。

贴息助学贷款期限一般不超过借款学生毕业后13年，与学制时间合计不超过20年。贷款到期前贷款者都可到银行或通过汇款方式归还贷款及利息。

✓ 国家助学贷款的偿还

贷款研究生离校前，应确认还款计划，与经办银行办理还款合同手续，或还清贷款。毕业研究生未办理还款计划确认的，学院不得发给其毕业证书、学位证书；

在校研究生中途休学、出国（出境）半年以上的，应当通知经办银行；中途退学或被开除学籍的应当还清贷款；国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定利率和国家有关利率政策执行。提前还贷的，按实际期限计算利息；

对没有按照借款学生毕业时与经办银行签订的还款合同约定的期限、数额归还国家助学贷款的学生，经办银行将对其违约还款金额计收罚息。对连续拖欠还款超过一年且不主动与贷款银行联系办理有关手续的学生，贷款银行和国家助学贷款管理中心将会在新闻媒体和网站上公布其姓名、公民身份证号码、毕业学校及违约行为等信息；如需变更合同，将按照国家有关文件执行。

4、困难补助

✓ 困难补助申请条件

（一）国家计划内招收的全日制在校研究生。

（二）拥护党的方针政策、遵守国家有关法律和学校的规章制度。

（三）勤奋学习、努力掌握专业知识，各门课程学习成绩合格。

（四）家庭经济困难，积极参加学校的公益活动和“三助”工作，原则上本学年已申请国家助学贷款，或发生突发性重特大事故、疾病等原因引起的经济困难生。

（五）孤儿、残疾研究生、烈士子女、优抚家庭子女或家庭特别困难的少数民族研究生，应作为困难生优先申请。

（六）年度申请困难补助的研究生比例原则上不超过在校生总数的百分之十。

✓ 研究生困难补助的标准与申请程序

（一）研究生因家庭经济困难申请补助的，一般由学院受理和发放。申办的程序为：研究生本人填写《浙江大学研究生困难补助申请表》一式两份，由学院

研究生教育管理办公室调查核实，经学院党委分管学生工作的副书记审核补助金额并签名盖章后，一份由研究生本人到计财处领取补助费，一份交学院研究生教育管理办公室留存。

（二）研究生因遇突发性伤亡事故等特殊困难，在向学院提出申请的基础上，可以向研工部申请困难补助。申办程序为：研究生本人或所在班级填写《浙江大学研究生困难补助申请表》一式两份（可在研工部主页下载），并在研究生信息管理系统登录申请内容（需详细说明补助理由及金额），经过学院研究生教育管理办公室调查核实，交学院分管副书记审核补助金额并签名盖章后交研工部审核。研工部事务管理办公室在接到申请后至多二周内，经集体讨论，研工部分管副部长签名盖章后，凭《浙江大学研究生困难补助申请表》批件，

由研究生本人或所在班级经办人员到计财处领取补助费。

5、专项助学金

✓ 专项助学金申请基本条件

①遵守国家宪法、法律和学校规章制度；

②热爱集体、尊师爱校、团结同学、热心助人、积极参加各项有益的集体活动；

③全日制非在职研究生均有资格申请“浙江大学助学金”，专业和年级要求详见各类助学金具体要求。孤儿、单亲家庭子女、残疾研究生、烈士子女、优抚家庭子女或家庭特别困难的少数民族研究生，在同等条件下可优先推荐；

④有以下情况之一者不能参加本次助学金的评定：

超出正常学制者；

学制到期者（唐立新助学金除外）；

上一学年缺勤累计2周以上者；

上一学年课程成绩有不合格或补考、重考者（新生除外）；

⑤综合测评总成绩在本专业年级排名前50%（新生除外）；

⑥满足各个专项助学金申请的其它条件。

✓ 申请程序

①学校和学院的专项助学金学生只能各选择最多一项进行申请，学院会统筹

调配，一般情况下，学院和学校的专项助学金之间不兼得。

②助学金一般不举行公开评审，学院研究生教育管理办公室在广泛征求同学及有关教师的意见后，组建由教师和学生组成的评审小组，对候选人的材料进行匿名评审，最终确定学院专项助学金获得名单，以及学校专项助学金的推荐名单。

③学校专项助学金获助最终名单以捐助单位反馈和学校助学金评审委员会确定名单为准，所有获助学生进入研究生信息管理系统的助学金申请模块，进行网上填写申报，学院研究生教育管理办公室对申报学生进行确认和审核。

④同一层面的各项助学金不可兼得，但可以与优秀奖学金兼得。同时根据研究生已获资助的情况，综合考虑资助额的总体平衡。

⑤同等条件下，优先考虑低年级研究生，高年级表现优秀的研究生，未获得过任何奖助学金的研究生。

八、研究生党建

（一）团组织推优

由班级团支书主持召开团员大会，对符合条件的优秀团员进行评议讨论，推荐初步人选，将推优名单及有关材料（四六级及综合测评成绩、团员大会推荐记录、《浙江大学优秀团员入党推荐表》等），报院团委。

推优一般在每学期初前2周内进行，在第7周截止（新生推优在11月进行）；名额限制在团员数的百分之十五以内。

（二）入党积极分子确定

对于已向党组织提出申请，符合党章规定的基本条件的同志，经党小组或团组织推荐，支委会讨论确定入党积极分子，并确定1至2名党员为其培养联系人。

对已确定的入党积极分子，党支部为其填写《入党积极分子考察表》，表格由党支部统一保管。

组织入党积极分子参加马列小组或党章学习小组学习；组织他们听党课或参加党内有关活动；给他们分配一定的社会工作。

对于入党积极分子，党支部还要定期进行考察。培养联系人每季度要记实考察一次，填写到《入党积极分子考察表》上，并向党小组、党支部汇报。

（三）发展对象确定

入党积极分子经过一年以上培养教育后，在听取党小组、培养联系人和党内外群众意见的基础上，经支部大会讨论同意，可列为发展对象。

（四）新党员发展

1、政审

政治审查内容：

- ①对党的理论和路线、方针、政策的态度；
- ②政治历史和在重大政治斗争中的表现；
- ③政治信仰、遵纪守法和遵守社会公德情况；
- ④直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

2、集中培训

发展对象要参加党校发展对象短期集中培训，时间一般为不少于三天（或不少于二十四学时）。主要学习党章、《关于新形势下党内政治生活的若干准则》等文件及《入党教材》等党的基本知识读本。没有经过培训结业的，除个别特殊情况由院级党组织研究决定外，不能发展入党。

3、预审和公示

预审要求：

①审查培养考察和政审材料是否齐全，预审材料中应具备：1)入党申请；2)《浙大优秀团员推优表》；3)《入党积极分子考察登记表》；4)思想汇报；5)自传；6)《党内外群众意见表》；7)《入党对象政治审查综合表》；8)党校培训班结业证书复印件。

②在规定范围内公示；

③经审查，符合要求的，发《入党志愿书》。

4、填写入党志愿书

①发展对象要有两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。入党介绍人的主要任务是：

- 1) 向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

2) 认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

3) 指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见。介绍人意见应包括发展对象的思想政治表现(含优缺点)、对其能否入党的态度、今后努力方向等；

4) 向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

5) 发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

②支部委员会审查入党志愿书填写情况。

5、召开接收预备党员大会

有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数，方可召开大会。

支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

①发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需向党组织说明的问题；

②入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见；

③支部委员会报告对发展对象的审查情况；

④与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员在支部大会召开前提出书面意见的，应统计在票数内；

⑤表决通过后，支部书记宣读大会决议（草案），内容主要包括：发展对象的主要表现（含优缺点），政审、公示情况，应到会 and 实际到会有表决权的党员人数，表决结果，通过决议的日期，支部书记签名等；

支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

6、填写党支部决议，上报院级党组织

①党支部要及时将通过的大会决议填入《中国共产党入党志愿书》（支部有公章的要加盖公章）；

②一周内将入党志愿书和入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报党总支审议、院级党委审批。

7、上级党组织指派专人谈话

着重了解发展对象对党的认识、入党动机和现实表现，将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向上级党组织汇报。

8、党总支审议、党委审批

9、审批结果通知党支部

①院级党组织在审批通过后一周内，用《批准新党员三联单》第三联通知报批的党支部、第二联当年底统一上交学校党委组织部、第一联本单位留存，同时将有关信息及时录入“中国共产党党务管理信息系统”；

②党支部要及时通知本人并在支部大会上宣布。对未被批准入党的，要做好相关思想工作。

10、编入党支部和党小组、入党宣誓

①党支部要及时将上级党委批准的预备党员编入党支部和党小组，对其继续进行教育和考察；

②预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式一般由院级党组织组织进行。

（五）预备党员转正

1、预备党员培训

预备党员要参加学校党校预备党员培训班的集中培训，培训结束时要进行考核。没有经过培训结业的，除个别特殊情况由院级党组织研究决定外，不能转正。

2、本人提出书面转正

本人主动以书面形式向党组织提出转为正式党员的申请，其内容包括：

①说明预备期起止日期；

②对自己在预备期中的表现作出全面的总结，尤其是针对入党时同志们提出的缺点，说明在预备期间改正情况。

③写出今后的努力方向，提出按期转正的申请。（内容要真实，报告应在预备期满前一个月之内递交党组织）。

3、预审

预审要求：

①预审材料中应具备：1、转正申请；2、思想汇报；3、半年小结；4、全年总结；5、党校预备党员培训班结业证书复印件。

②党支部征求党员和群众的意见，在规定范围内公示。

4、召开预备党员转正的支部大会

预备党员转正的支部大会对到会人数、赞成人数等要求及程序与讨论接收预备党员的支部大会相同。

①申请转正的预备党员汇报主要优缺点，今后努力方向和要说明的问题；

②党小组介绍预备党员在预备期间工作、思想情况和小组意见；

③支委会介绍预备党员的表现和对其进行教育考察的情况，提出能否转正的意见；

④党员讨论，肯定优点，指出缺点，提出希望，并举手表决；

⑤将表决结果填入《入党志愿书》。

九、毕业就业

（一）毕业手续

1、毕业生图像采集

毕业生图像每年由新华社来校统一拍摄。由新华社拍摄的毕业生照片用于毕业研究生学历证书与学位证书及教育部学信平台的学历信息存档认证，其他任何部门组织拍摄的照片均不能替代此照片。

毕业研究生必须在毕业前完成图像采集并取得纸质照片，在学信网上确保该照片正确，否则将不能按时获得毕业证书、学位证书及注册学历信息。

学校一般于前一年的11月份组织次一年毕业的学生集体拍摄，详情以当年的通知为准。若未参加学校组织的集体拍摄的毕业研究生，个人散拍图像采集方法如下：

（1）在省内的，请自行与新华社浙江分社高校毕业生图像采集中心联系其它拍照时间。

联系电话：0571-87056261、0571-87204998。

（2）在省外的，可以就近在当地新华社进行图像信息采集。

(3) 信息采集表中学校的基本内容为：浙江大学代码：10335，学校地址：杭州市余杭塘路866号浙江大学研究生院，邮编：310058。

(4) 自行联系拍摄的毕业照片，纸质照片请同学务必以本人联系方式收取，交给所在学院研究生教育管理办公室；电子照片请同学在学信网核对后下载并发送至glc@zju.edu.cn，邮件中说明学号、姓名、身份证号，以便学籍办及时关联学历注册信息。

2、预计毕业生情况自查

进入规定学制最后一年的研究生应自行核对课程学分及各培养环节完成情况，按步骤完成毕业手续。预计需延长学习年限的同学，请在学制到期前一个月办理延长学习年限手续。

3、预计毕业生学籍信息核对

答辩完成的准毕业生，须认真及时核对研究生管理系统中的学籍信息。其中姓名、身份证号、出生日期等信息，必须和身份证以及学信网上信息完全一致。否则会导致学历认证无法通过。

注：①姓名、身份证号码更改要向学籍办提交证明材料（从系统导出的个人信息信息更改学籍异动申请表、派出所证明、身份证正反面复印件、户口本复印件）。

②身份证号为15位的要求升到18位，只需要将复印件给学籍办就可以。

4、毕业证书领取

学历学位证书领取：非定向的博士、硕士研究生，凭离校单和研究生证领取。

委培生、定向生、少民骨干等证书一般由研究生教育管理办公室寄送委定单位。取得委定单位同意由本人领取证书者，可凭自取证明（须加盖委定单位人事公章）领取。

代领证书：一般学历学位证书要求本人领取，若确有特殊事由，需附上本人、委托人身份证复印件和学生本人亲笔签字的委托书，方可代领。

(二) 就业流程

1、毕业生生源信息审核

每年10月份开始，每位毕业生需进入浙江大学就业指导与服务网站，通

过统一身份认证登入系统：<http://www.career.zju.edu.cn/default.html>，进行毕业生生源信息自审，对专业、学制、生源地等信息进行核对和查漏补缺。毕业生生源信息不全或者有误都会影响后续报到证开具、档案准确寄送等工作。因此，每位毕业生都需进行信息自审。

2、签约

浙江大学全面实行电子化签约，一般在每年的10月中下旬开始，对毕业生和用人单位开放电子签约系统。用人单位（甲方）登陆浙江大学就业指导与服务中心网站，注册一个账号后进入系统，通过毕业生学号信息在毕业生生源库中找到该毕业生并填写相关协议内容，并将填好后的电子三方协议传送给毕业生；毕业生（乙方）认真阅读协议书相关条款规定，如同意签约请确认提交，反之，可拒绝签约。

3、违约

毕业生应慎重对待签约过程，认真考虑后再签约，一旦签约成功，原则上不得再轻易提出解约。如确需要解约，必须要和用人单位沟通协调好，并根据规定支付相应的违约金。

对于确实有需要办理违约的学生，流程如下：

- （1）签约时间超过一个月，方可提出违约申请；
- （2）登入就业管理系统，点击【违约申请】，按要求填写相关内容；
- （3）在系统里申请违约之后，需要提交原单位解约函等证明材料；
- （4）每位毕业生最多只能申请违约一次；
- （5）原则上只有出现“新单位比原单位就业层次有所提高”、“录取公务员”、“考研升学”等情况，才可以提出违约；
- （6）学院研究生教育管理办公室在收到完整的违约材料后，将在两个星期内审核相关材料，并在就业系统违约申请中给出同意或拒绝违约，请学生关注违约申请状态。若违约申请通过，学院研究生教育管理办公室将重新开放电子协议签约，毕业生可直接与新单位签约。

4、报到证

“报到证”是应届普通高等学校（普通全日制）毕业生到就业单位报到的凭证，也是毕业生参加工作时间的初始记载和凭证。一般情况下，毕业生到就业单

位报到时，须持“报到证”。“报到证”也是毕业生档案投递、组织关系转移和户籍迁移的重要凭证，就业单位所在地公安部门凭“报到证”为毕业生办理落户手续，用人单位凭“报到证”为毕业生办理入职手续。

关于报到证的注意事项：

（1）每位毕业生只签发一次报到证。如报到证信息有误、遗失等原因导致需要重新打印的情况，需要毕业生提出书面申请并提交学院，由学院研究生教育管理办公室向学校就业指导中心申请新的报到证；

（2）报到证分为上下两联，白联归入学生档案，红联（研究生）由本人领走，在前往就业单位报到和办理户口迁移时使用；

（3）报到证原则上必须由本人领取，特殊情况下，也可委托他人代为领取，但需要有书面委托证明；

（4）报到证的有效期限只能是从打印时当前日期或者之后某个日期算起的两个月时间；无法向前调整。因此，当年的毕业生最迟必须在当年12月前开具报到证，如跨年开具，则会导致毕业生实际毕业年份和报到证上毕业生见不相符。12月毕业的毕业生不受影响，第二年开具的报到证仍可作为当年应届毕业生派遣使用；

（5）报到证改派。毕业时已领取报到证，客观原因需要调整就业单位去向的毕业生需办理改派。应届毕业生在8月31日前，在学院研究生教育管理办公室办理改派手续；8月31日后，改派手续需到浙江省高校毕业生就业指导中心办理。

5、落户

毕业生由于继续深造、就业等原因，生活居住区域变动，因此需要办理户口迁移，户口迁移需要新的户口接受地同意接收（北京、上海需有接收证明方可），当前户口所在单位方可出具户口迁移单。

（1）北京落户问题。请毕业生与在京用人单位签订协议后，尽快确认是否可以获得落户指标。明确可以获得落户指标的，请在取得落户回函（绿联）后，尽快交至学院研究生教育管理办公室办理报到证、户口迁移等手续；明确无法取得落户指标的，尽快到学院研究生教育管理办公室办理户口、档案返回原籍的手续。

（2）上海落户问题。应届毕业生上海落户实行积分制，并且对整个操作过

程把握的十分严格。因此，上海相关单位每年都会发布具体执行和操作的_{通知}，请毕业生们严格按照当年度上海落户的通知精神到学院研究生教育管理办公室办理相关落户手续。

6、档案

档案是学生个人简历的一个证明，在个人的学习、工作中有着十分重要的作用，毕业生务必高度重视，及时掌握自己档案的去向。

（1）毕业生档案由学院研究生教育管理办公室交学校机要通信服务中心负责转递，毕业生不得自带。

（2）毕业生档案的接收单位信息以就业管理系统中签约的三方协议为准；用人单位或者用人单位所在地就业主管部门（一般是人才交流中心、人才服务局、劳动与社会保障局等）不接收毕业生档案的和三方协议中未填写档案接收单位的，一般寄回到生源所在地就业主管部门，毕业生应及时告知学院具体档案接收单位的准确信息以免遗失。暂不就业、自主创业等情况的毕业生，档案一般也应回到生源所在地就业主管部门保管；出国留学的毕业生还可以联系教育部留学服务中心托管个人档案，回国就业后再根据需要调用档案。

（3）学生毕业后三个月内，应办理个人档案寄送手续；超出三个月，学院原则上不负责保管个人档案，如确实需要暂时保存的应当向学院研究生教育管理办公室说明原因并提出书面申请，学院根据不同情况适当延长保管期。

7、党员组织院系转移

学生党员毕业后，其组织关系一般不挂靠学校。党员组织关系介绍信一般由党员亲自接转、携带。

（一）已经落实工作单位的，应将党员组织关系及时转移到所在单位党组织。工作单位未建立党组织的，按照就近就便原则，将党员组织关系转移到工作单位所在地街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县级以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。

（二）尚未落实工作单位的，可将党员组织关系转移到本人或父母居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县级以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。

对于已经离校但不办理组织关系转移手续，期间不与所在党组织保持联系、不过组织生活、不缴纳党费达六个月以上的党员，有关党组织可以按程序对其作自动脱党处理。

8、注意事项

毕业生超出就业办理时间一直不来学院办理档案寄送、报到证开具和户口迁移等手续的，由此造成的问题有毕业生本人承担。

提别提醒：档案、报到证等重要个人材料毕业之初务必办理妥当，已有毕业生工作多年后职务晋升进行审查时发现此类材料缺失无法弥补受影响的案例。