

艺术与考古学院研究生培养及学位申请环节概览

（2023 年 12 月更新）

目录

一、学位论文开题报告	2
（一）时间	2
（二）组织	2
二、学位论文中期进展报告（自 2021 级入学研究生开始）	2
（一）时间	2
（二）组织	2
三、学位论文预答辩	3
（一）时间	3
（二）组织	3
四、专业实践报告（专业硕士需要）	3
（一）时间	3
（二）组织	3
五、学位论文预评审（博士需要）	4
（一）时间	4
（二）组织	4
六、学位论文评阅前需完成的环节	4
七、学位论文评阅	6
（一）时间	6
（二）组织	6
八、学位论文答辩	7
（一）时间	7
（二）组织	7
九、离校手续及双证领取	8
（一）办理时间	8
（二）流程	8
（三）材料递交	10
附件：研究生培养过程部分文件	11
附图：研究生培养过程图示	12

一、学位论文开题报告

（一）时间

硕士	普博	直接攻博	硕博连读
入学后 1.5 学年内		入学后 2.5 学年内	转博后 1 年内

注：具体时间请见院网每年度关于开题报告答辩的相关通知

博士研究生完成开题报告后，与学位论文答辩时间至少间隔 **12** 个月，方能申请学位论文答辩；硕士研究生完成开题报告后，与学位论文答辩时间至少间隔 **6** 个月，方能申请学位论文答辩。

（二）组织

原则上由学科系所或导师自行安排组织，以研究生导师及导师团队成员为主体组成考核小组（至少 3 名）进行评审，在所属学术学位学科或专业学位类别范围内公开报告。

二、学位论文中期进展报告（自 2021 级入学研究生开始）

（一）时间

开题报告后 1 年内

（二）组织

由以研究生导师及导师团队成员为主体组成考核小组（至少 3 名，博士生需均为博导）评审，公开进行**学位论文**中期进展报告（区别于博士生中期考核）。

通过中期进展报告的研究生应登录研究生教育管理信息系统填写“浙江大学研究生学位论文中期进展报告信息表”，经导师、院系审核，下载并由导师签字确认后，以书面形式提交学院教学办存档备案。

三、学位论文预答辩

（一）时间

在学位论文正式答辩前至少 2 个月（论文送审前）

申请春季学位 (3 月)		申请夏季学位 (6 月)		申请秋季学位 (9 月)		申请冬季学位 (12 月)	
博士	硕士	博士	硕士	博士	硕士	博士	硕士
前一年 12 月 1 日-次年 1 月 3 日	前一年 12 月 1 日-次年 1 月 3 日	3 月 15 日前	4 月 5 日 前	6 月 30 日前	6 月 30 日前	9 月 20 日前	10 月 10 日前

注：具体时间以院网每年度关于学位申请的相关通知为准。

（二）组织

原则上由学科系所或导师自行安排组织，以研究生导师及导师团队成员为主体组成考核小组（至少 3 名）进行评审，在所属学术学位学科或专业学位类别范围内公开答辩。预答辩前应公示预答辩人姓名、学位论文题目和答辩时间、地点，并将学位论文初稿送至预答辩专家。

通过预答辩的研究生应登录研究生教育管理信息系统填写完成“浙江大学研究生学位论文预答辩申请表”经导师、院系审核，下载并由导师签字确认后，以书面形式提交学院教学办存档备案。

四、专业实践报告（专业硕士需要）

（一）时间

学位论文送审前

（二）组织

1. 研究生在专业实践活动结束后 3 周内登录研究生教育管理信息系统（过程管理-专业实践），网上填写《浙江大学研究生专业实

践考核表》，并上传《浙江大学研究生专业实践报告》。专业实践的内容及时长遵照学校文件及学科系所的相关要求开展。

2. 指导教师（组）审核研究生《浙江大学研究生专业实践报告》，并在《浙江大学研究生专业实践考核表》上填写意见。

3. 研究所成立研究生实践环节考核小组，一般应采取集中答辩等形式，对研究生实践活动作出综合评价，并录入系统。考核等级分为“优秀”、“合格”和“不合格”，优秀率不超过 20%。“合格”及以上等级为“考核通过”。

4. 考核完成后，学生打印《浙江大学研究生专业实践考核表》、《浙江大学研究生专业实践报告》纸质版，校内外导师签字后交学院（系）教学办签署意见、盖章留存。

五、学位论文预评审（博士需要）

（一）时间

学位论文送审前

（二）组织

各研究所成立研究生预评审小组（至少 3 位专家），负责初步审阅研究生学位论文。通过预评审的研究生应提交《预评审报告书》至艺术与考古学院教学办审核，报告书中需提供预评审专家组意见及签名、学科负责人签字，盖研究所公章。

六、学位论文评阅前需完成的环节

申请人务必在学位申请截止日期前（工作日内）携带以下申请材料到学院教学办公室（艺术楼 A107）办理学位申请的资格审查手续。

凡逾期提交申请及相关材料者，其学位申请将列入下一次学科学位委员会全体委员会议审核。具体材料如下：

1. 按照实际修读情况（需删除之前列入个人学习计划但未修读的课程），在研究生管理系统中提交个人学习计划，并由导师在系统中进行审核。学院审核后后续会统一处理。

2. 读书报告表（硕士 4 篇、博士 6 篇、直博生与硕博连读生 10 篇）：从研究生管理系统导出，导师签字。

3. 开题报告表：研究生管理系统后导出，导师签意见、签字，专家组签意见、签字。

4. 预答辩报告：研究生管理系统后导出，导师签意见、签字，专家组签意见、签字。

5. 答辩申请报告：研究生管理系统内导出，一式二份，双面打印，导师签意见、签字。

6. 学位申请书：研究生管理系统内导出，一式二份，双面打印，贴好照片，申请人签字，导师填写评语并签字，“基层党组织对申请人的思想道德品质等的评语”由团支书或党支书填写并签字。

7. 专业实践考核表（专业硕士）。

8. 预评审报告书（博士需要）。

9. 科研成果原件及复印件（具体要求请见《浙江大学人文学部研究生学位申请实施细则》）。按正常学制到期后，若科研成果尚未发表、但毕业论文已经过导师确认可以送审的学生，可先办理科研特批，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，可以进入学位论文送审环节。学位论文评阅、答辩通过后，只能获得毕业证书；待发表科研成果后，再申请获得学位证书。

七、学位论文评阅

(一) 时间

自学位申请截止日（以学院官网通知为准）起，视本季度送审论文数量多少，约 1-3 个工作日内完成送审。盲审结果一般在一个月内陆续于研究生信息管理系统中公布，研究生可登陆账号自行查看。

申请春季学位 (3 月)		申请夏季学位 (6 月)		申请秋季学位 (9 月)		申请冬季学位 (12 月)	
博士	硕士	博士	硕士	博士	硕士	博士	硕士
1 月 12 日开始 送审	1 月 12 日开始 送审	3 月 15 日开始 送审	4 月 15 日开始 送审	7 月 10 日开始 送审	7 月 10 日开始 送审	9 月 30 日开始 送审	10 月 20 日开始 送审

(二) 组织

由学院统一送审。

1. 博士学位论文评阅人由 5 位及以上与学位论文相关研究领域的、具有博士研究生导师资格的教师或具有正高职称的专家担任。2 份通过校学位评定委员会办公室指定的学位论文评审平台进行评阅。

2. 硕士学位论文评阅人应由 3 位及以上与学位论文相关研究领域的、具有硕士研究生导师资格的教师或具有高级职称的专家担任。1 份通过校学位评定委员会办公室指定的学位论文评审平台进行评阅。

3. 存在下列情况之一的学位申请者的学位论文，则全部通过校学位评定委员会办公室指定的学位论文评审平台进行评阅：

- (1) 超过基本修业年限 2 年及以上的博士研究生；
- (2) 超过基本修业年限 1 年及以上的硕士研究生；
- (3) 先结业后申请学位的研究生；
- (4) 以同等学力申请学位的申请者。

八、学位论文答辩

（一）时间

申请春季学位 (3月)		申请夏季学位 (6月)		申请秋季学位 (9月)		申请冬季学位 (12月)	
博士	硕士	博士	硕士	博士	硕士	博士	硕士
3月10日前		6月10日前		9月10日前		12月10日前	

（二）组织

1. 博士学位论文答辩：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。

（1）学术学位博士：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。

（2）交叉学科博士：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，且应选聘 1-2 名所涉交叉学科的专家。

2. 硕士学位论文答辩：答辩委员会主席应由具有博士生导师资格的教师或者具有正高职称的专家担任。

（1）学术学位硕士：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。

（2）专业学位硕士：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，其中须有一位来自校外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）。

3. 学位申请人的导师（含导师组成员）、已退休且不再指导研究生的教师可列席研究生学位论文答辩会，但不能作为答辩委员会成员。

4. 答辩结束后，答辩委员会秘书将学位论文专家评阅意见书、学位申请书、答辩记录和表决票等送交学院教学办存档。

九、离校手续及双证领取

（一）办理时间

1. 递交定稿论文与办理离校手续时间

申请春季学位 (3月)		申请夏季学位 (6月)		申请秋季学位 (9月)		申请冬季学位 (12月)	
博士	硕士	博士	硕士	博士	硕士	博士	硕士
3月25日-30日		6月25日-30日		9月25日-30日		12月25日-30日	

2. 领取双证时间

申请春季学位 (3月)		申请夏季学位 (6月)		申请秋季学位 (9月)		申请冬季学位 (12月)	
博士	硕士	博士	硕士	博士	硕士	博士	硕士
3月30日		6月30日		9月30日		12月30日	

（二）流程

1. 系统上传学位论文终稿：领取双证前需在研究生管理系统上传电子版论文终稿并请导师审核通过，用于提交学校图书馆、万方及知网等机构归档。其中，中文题名页、英文题名页、独创性声明与版权使用授权书必须包含手写的作者和导师签名，不能空着！（可将这三页签名后扫描插入PDF）。纸质版（完整具名版）需送至学院教学办存档

2. 论文暂缓公开申请：因故学位论文需暂缓公开的，填写《浙

江大学研究生学位论文暂缓公开申请表》，导师审批后交教学办审核（暂缓公开论文无法参与评优，无特殊情况不建议申请）。

3. “毕业研究生登记表”（全日制研究生），若无法线下到学工办领取，可在“学院官网-学生思政-下载专区”下载打印填写后交到教学办。

4. 就业及档案接转联系学工办方老师（电话：88276139）。

（1）毕业班学生一般于 9-10 月根据通知登录学校就业管理信息系统进行生源信息自审，通过个人身份认证（学校统一身份认证）登录学校就业中心管理平台。点击生源自审，确认生源状态（延毕学生务必修改毕业时间）。

（2）登记档案信息，转接团组织关系，党员转接党组织关系。毕业生在落实毕业去向后，在毕业生档案信息登记网统一身份认证后，登记档案信息。其中，毕业生为团员（年满 28 周岁以下），还需自行在网上智慧团建转接团组织关系。

（3）毕业生为党员（包括预备党员），还需登记党组织关系转接信息：

省外转接：请党员本人提前确认“组织关系介绍信抬头”，核实后上报党支部，党支部汇总后将电子版反馈给学院党员素质发展中心。党员按照后续通知于指定时间到学院党政办周慧军老师处（西溪艺术楼 A 座 111 室）开具纸质党组织关系介绍信。介绍信开具后，请妥善保管，除特殊情况，一般不重新开具介绍信。

省内转接：不需要开具党组织关系介绍信，但请如实填写所去的目标党组织名称（精确到支部）。

5. 在学校规定的冬季研究生毕业离校周内办理好离校手续（校

务服务网 (<http://xwfw.zju.edu.cn>)，进入网上办事-学生事务-研究生电子离校单)。离校系统全部通过后，在研究生管理系统填写毕业生问卷，填完再进入离校系统生成离校单，打印出来签字交给 A107 教学办，领取毕业证书、学位证书。

(三) 材料递交

1. 领取学位证书前须完成或提交以下材料：

- (1) 学位论文终稿上传（同等学力还须在国家平台上传）；
- (2) 浙江大学研究生学位论文暂缓公开申请表（需要者交）；
- (3) 纸质版学位论文（博士 2 本，硕士 1 本）；
- (4) 浙江大学博士/硕士学位论文修改定稿审核表（需签名）；
- (5) 论文独创性声明（单独 1 张）（需签名）。

2. 领取毕业证书前须完成或提交以下材料：

- (1) 毕业研究生登记表；
- (2) 毕业体检表；
- (3) 研究生证注销；
- (4) 电子离校单（系统导出打印签字）；
- (5) 研究生毕业审核单（需签章）。

附件：研究生培养过程部分文件

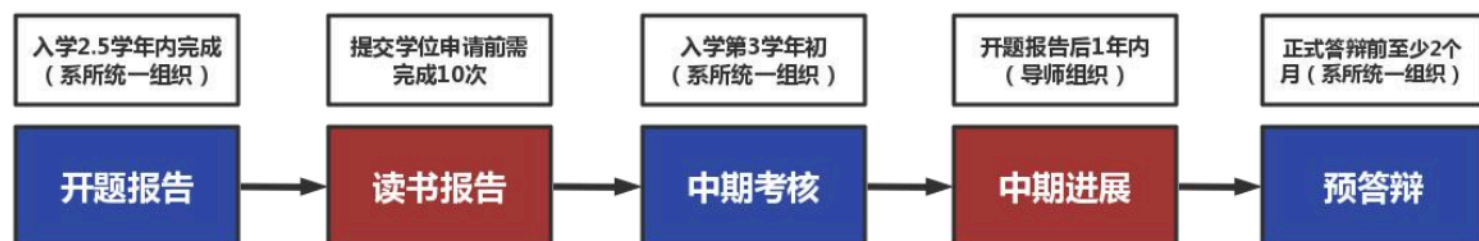


<https://pan.zju.edu.cn/share/718951913e20836b522cdb0e14>

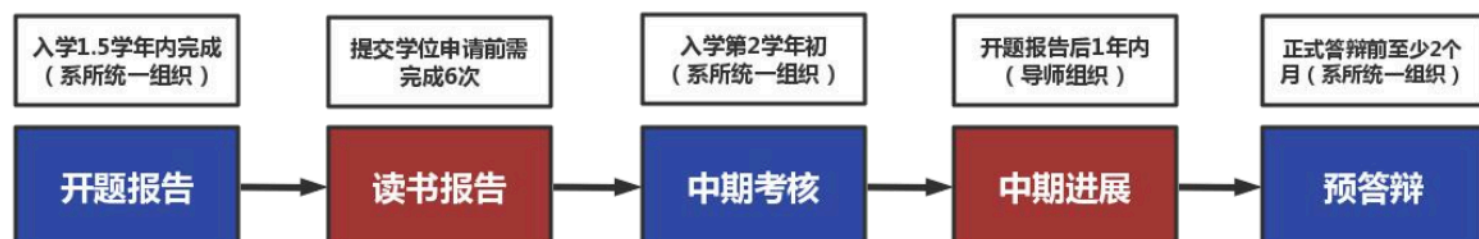
毕业创新性成果要求、论文编写规则及评阅标准、研究生资助标准等请详见各类文件，相关文件会持续更新。

附图：研究生培养过程图示

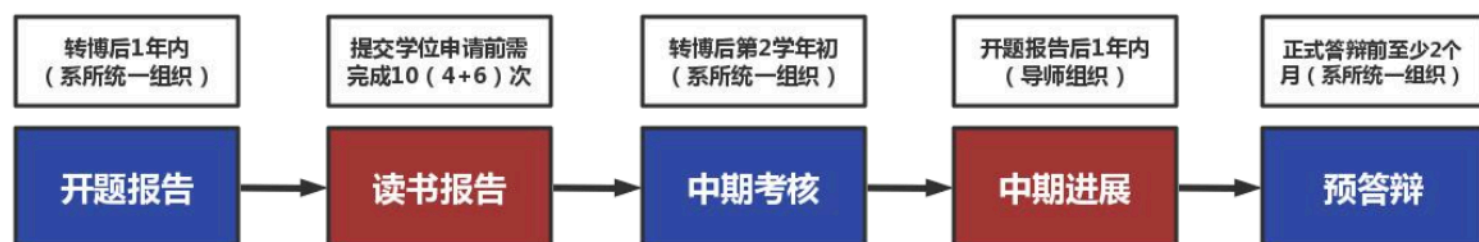
学术博士培养过程管理流程（直博）



学术博士培养过程管理流程（普博）



学术博士培养过程管理流程（硕转博）



学术硕士培养过程管理流程



专业硕士培养过程管理流程

