

学位授予管理模块及研究生申请学位论文答辩基本流程

研究生登录研究生教育信息管理系统，录入读书报告、开题报告、论文中期进展（2021年开放）、学位论文预答辩等信息。并把相关材料提交学院研究生科审核。

学院研究生教育科对课程学习等各培养环节进行审核。

研究生登录研究生教育信息管理系统，完成“上报信息录入”、“科研成果”（应与学位论文有关），在“提交学位论文”填写论文信息—上传隐名论—查重—导师确认。从“资格审查”中打印出《浙江大学博士/硕士学位论文申请书》（博士生请先到学院研究生教育科审核完科研成果后再打印，否则科研成果的信息将无法在相关表格中显示），从学院网上下载“学位申请相关表格”资料包，相应科研成果的原件、复印件或录用证明等与学位申请材料一起提交学院研究生教育科提出学位论文评阅和答辩申请（在论文评审截止日之前）。

学院研究生教育科接到科研成果材料、学位申请材料等，对研究生取得的科研成果进行审核，并检查提交的学位申请材料符合要求后，在管理系统中进行确认，即开始评阅过程（评阅周期一般为45天）。

学院研究生教育科将学位论文评阅的结论性评价导入系统，并确认是否允许答辩。

论文评阅通过者在研究生登录系统，录入博士/硕士学位论文答辩时间、答辩地点等信息，准备研究生学位论文答辩记录表、评分表。学位论文答辩结束后，学位论文答辩秘书将论文答辩委员会的答辩决议录入系统，并经认真校核后提交。

研究生科对学位论文答辩秘书录入的学位论文答辩决议等进行认真审核，并予以确认。

申请者本人在论文定稿后，务必在规定的时间内，将学位论文和其他相关材料交至学院研究生教育科。

研究生教育科从系统中打印浙江大学拟授予博士学位人员汇总表，召开学科学位委员会会议，投票表决。并在会议后将表决结果录入系统并确认。

学部学位委员会表决表，并在会议后将表决结果录入系统并确认。

学位证书编制