

# 生命科学研究院 2020 年冬季研究生论文答辩及学位授予工作的通知

各研究生:

现将浙江大学生命科学研究院 2020 年冬季研究生毕业审查和学位授予工作有关事项通知如下:

## 一、申请对象

1. 已修满培养方案规定学分、完成各个培养与考核环节的注册研究生。
2. 完成与学位论文相关的学术课题，科研成果满足下列条件之一（2019级之前的学生IF要求）：
  - （1）以第一作者在 $IF \geq 4.0$  的专业期刊发表学术论文（已发表或录用，包括网络版、扩展版，不含综述性文章）；
  - （2）以共同第一排名第二位作者发表文章，要求 $IF \geq 5$ ；
  - （3）以共同第一排名第三位作者发表文章，要求 $IF \geq 10.0$ 。

注：发表论文必须以浙江大学生命科学研究院为第一署名单位，作者中必须包括申请者导师，学位论文须与科研论文相关。（IF一般为5年平均IF）

### 学位论文

（引用必须标注清楚！）

1. **科研成果一定要分清楚。**如用同一篇科研论文申请学位，共一二作或共一三作，要上交与学位论文的相关性说明（模板见附件）。
2. **与作者一同工作的同志对本研究所做的任何贡献，均需在论文中作明确的说明。**
3. 除了文中特别加以标注和致谢的地方外，**论文中不包含其他人已经发表或撰写过的研究成果。**也不包含为获得浙江大学或其他教育机构的学位或证书而使用过的材料。

## 二、答辩和毕业程序:

### （一）答辩申请与资格审查

1. **2020 年 10 月 20 日前**：研究生提出答辩申请，流程如下：

- （1）确认研究生管理系统的毕业照片（制作毕业证学位证所需照片，务必提前核实。）
- （2）研究生应登录研究生教育信息管理系统，进入自己的培养模块，在“我的学位申请”中录入所有相关信息：包括个人学习计划、读书报告、开题报告、科研成果、预答辩、答辩准备信息等，上传学位论文初稿（系统上传的**隐名版论文初稿需与送隐名评阅的论文一致**）→导师确认。

★ 网上系统信息录入要求:

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。学习计划为学生入学阶段制定审核, 如有不符合要求审核未通过者, 请重新制定, 并提交导师审核和学院审核。

a. 公共素质课: 制定个人学习计划时, 不要添加具体修读的那门专业素质课。

b. 研究生英语水平测试0500006、研究生英语交流能力0500007 (研究生英语基础技能0500008、研究生英语能力提升0500009可替换): 请把已经修读的那两门英语添加进去学习计划, 没有修读的那两门必修英语放在学习计划外。

c. 不再开设的必修课程: 例如“高级生物化学”, 对于部分学生在培养方案里是必修课程, 但不开课了, 未修读的“高级生物化学”不要放在学习计划里。代替高级生物化学的那门课 (代替课程要求: 课程性质一直、学分一致、内容相关), 放在学习计划里。

② 读书报告: 直博/硕博10次, 博士6次, 硕士4次; 导师需审核读书报告。

③ 开题报告和预答辩: 要求至少3位以上正高专家评审。

开题报告: 导师系统审核;

预答辩: 导师需填写“指导教师意见”;

④ 科研论文上传: 影响因子录入用5年平均影响因子, 录入完成后, 导师需先审核;

注意: 如果是共一二作或共一三作, 上传科研论文时, 还需上传“与学位论文的相关性说明”材料。

1) 与学位论文的相关性说明, 要把学位论文的图和科研论文的图, 放上去, 并附文字说明两者关系。学生和导师都需手写签字, 不能用签字章。(具体格式请严格按照附件模板撰写)

2) 最终将“浙大图书馆出具的收录证明+与学位论文的相关性说明+科研论文”三份材料合成一个PDF文件, 在【科研论文】-【附件】里上传, 作为佐证材料)

⑤ 上传论文初稿: 学院直接从研究生管理系统里调取论文初稿隐名送审, 学生必须确保上传隐名版本。

注意: 1. 全文隐去导师、研究生姓名、学院、专业、致谢、个人简介等信息;

2. 查重只有一次机会;

3. 论文信息录入时, 其中【研究方向】, 总字数控制在8字以内。

必须使用中文填写, 若有多个研究方向请用英文分号(“;”)隔开, 最多不超过三个研究方向。

审查项目:	课程成绩	奖惩信息	读书报告	开题报告	预答辩	科研成果	学院确认
审查结果:	已通过	已通过	已通过	已通过	已通过	已通过	已通过
查看操作:	查看	查看	查看	查看	查看		

如上图, 全部显示绿灯, 可以安排送审。还是红灯的, 请先联系导师进行审核, 最终院里统一审核。

2. 2020年10月20日前：有满足毕业要求的科研成果的研究生，提交如下材料：

(1) 需要上交的电子材料如下：

提交电子版《2020年冬季拟授予学位人员信息汇总表》到邮箱yjs\_lsi@zju.edu.cn。

(2) 需要上交的纸质材料如下：

1) 《浙江大学生命科学研究院博士研究生导师指导小组会议表》以及修改后的研究计划

2) 预答辩表 1 份 (签字后)

3) 答辩申请报告 1 份 (填写信息后，可从研究生管理系统里导出)

4) 符合学位申请要求的科研论文全文复印件 (学生本人和导师签字)

5) 符合学位申请要求的科研论文相关证明材料：**SCI 附文章检索证明和杂志影响因子证明**；  
已录用但未正式发表的 (含在线发表)，附录用证明及校样稿，并由导师签字。

办理地点：玉泉校区图书馆 [http://libweb.zju.edu.cn/libweb/redis.php?catalog\\_id=10242](http://libweb.zju.edu.cn/libweb/redis.php?catalog_id=10242)

6) 共一二作、共一三作的同学，还需提交论文的相关性说明纸质材料 (模板见附件，学生和导师都需签字)

7) 送审承诺书

8) 研究生实验记录 (若实验室要求留存，上交复印件)：实验记录提供追溯实验数据的直接依据，作为毕业生重要材料存档备查，攻读研究生期间全部实验记录均须上交。

**注：**每位学生需确保提交的材料真实可靠。各单位和学院会对材料进行初审、复查，如有弄虚作假，一经查实，本次学位申请无效，并将根据学校相关规定予以处分。

3. 2020年10月20日前：科研特批

对于已完成学位论文，因某种原因而未能及时发表科研成果的，但相应科研文章已在审稿中，可以提出科研特批申请。科研论文材料不用交，需另外上交科研特批材料：**论文投递样稿、接收投稿的函、杂志影响因子证明** (所有特批材料，申请人和导师签字)，随纸质材料提交研究生办公室备案。

(1) 需要上交的电子材料如下：

提交电子版《2020年冬季拟授予学位人员信息汇总表》到邮箱yjs\_lsi@zju.edu.cn。

(2) 科研特批学生，需要上交的纸质材料，汇总如下：

1) 《浙江大学生命科学研究院博士研究生导师指导小组会议表》以及修改后的研究计划

2) 预答辩表 1 份 (签字后)

3) 答辩申请报告 1 份 (填写信息后，可从研究生管理系统里导出)

4) 浙江大学研究生学位论文送审承诺书

- 5) 论文投递样稿、接收投稿的函（所有特批材料，申请人和导师签字）
- 6) 投稿杂志的影响因子证明（玉泉图书馆可以出具）
- 7) 研究生实验记录本；（实验记录提供追溯实验数据的直接依据，作为毕业生重要材料存档备查，攻读研究生期间 全部实验记录均须上交。）

**注：**每位学生需确保提交的材料真实可靠。各单位和学院会对材料进行初审、复查，如有弄虚作假，一经查实，本次学位申请无效，并将根据学校相关规定予以处分。

## （二） 论文评阅

1. 如申请海外评审，距离送审前，至少需要提前 45 天申请，**即最迟 9 月 1 日前提出申请。**  
逾期则顺延至下个季度。

2. 生研院所有研究生的学位论文均实行“双隐名”网上评阅。网上评阅时间大约 **50 天**（请考虑评阅送审需要的时间，尽早完成资格审查）。

3. 研究生登录系统自行，关注评阅结果。研究生工作办会把评阅专家对学位论文评阅的结论性评价录入系统，并最终确认是否允许答辩。

### 4. 目前文件评阅结果处理如下：（学校正在修订相关文件，具体处理办法根据学校最新文件处理。）

- （1） 评阅结果只有一个大修或不同意的，按意见修改后，填写重新评阅申请表，经导师同意后，再送原专家评阅。（修改时间可能需要 30 天，在保证论文质量的前提下，尽快安排复审。如复审意见不能及时返回，则顺延至下个季度。）
- （2） 有两个大修及以上的，本季度学位申请程序终止。隔三个月以上，可再次重新申请学位。总共只有两次机会。
- （3） 评阅结果只有一个大修或不同意的，且学生本人和导师认为该评价明显存在问题。可提学术观点分歧。

## （三） 学位论文答辩及材料递交（学校正在修订文件，具体根据学校最新文件处理）

1. **2020 年 12 月 10 日前：完成学位论文答辩等工作。**

2. 答辩前登录系统，录入答辩时间、答辩地点和答辩委员会成员名单等答辩信息，打印学位论文答辩记录表和答辩表决票（**表决票必须由学院盖章有效**）。**答辩委员会投票人数要求为单数。**

3. 博士学位论文答辩委员会由 5 或 7 名正高级职称专家组成，其中博士生导师不少于 4 名，外校、外系或外专业相关学科的专家不少于 2 人。博士学位论文答辩记录人须由具有博士学位或副高职以上职称人员担任。博士学位论文答辩以公开方式进行，提前三天在学校范围张贴答辩通告。

4.硕士学位论文答辩委员会一般由校内3或5名副高职以上职称专家组成；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；硕士学位论文答辩记录人由具有硕士学位或中级以上职称人员担任。。硕士学位论文答辩应提前二天在学院范围张贴答辩通告。

5.研究生完成学位论文评审和答辩程序后，应根据评阅专家和答辩委员会专家的意见对学位论文进行认真修改，经指导教师审核同意后定稿。

6.答辩结束后，答辩秘书（记录员）将论文答辩委员会的答辩结果和决议录入系统（由研究生科提供登录帐户名和密码）。

#### 7. 取消特批：2020年12月10日前

1) 申请科研特批的**应届研究生**，如论文在答辩前已录用或正式发表，在研究生管理系统中更新科研成果信息，并持相关证明材料（科研文章全文、收录证明及影响因子证明），至研究生办公室（纳米楼531）申请取消特批，经审批同意后，可申请学位授予。

2) **历年特批毕业研究生**，符合学校有关规定，文章正式发表，请填写《已特批毕业研究生学位申请表》，并附文章全文、收录证明及影响因子证明等相关材料，所有材料导师签字后，交研究生办公室。经审批同意后，可申请学位授予。

8. **2020年12月10日前**：毕业研究生将答辩材料交至纳米楼531。

上交答辩材料时，请自备纸质档案袋，**根据学生实际上交材料**，在**档案袋**正面粘贴如下：档案袋封面上的清单（黏贴）：

学号\_\_\_\_\_ 姓名\_\_\_\_\_ 专业\_\_\_\_\_ 导师 \_\_\_\_\_

1. 浙江大学博士学位申请书：一式2份
2. 浙江大学博士学位论文评阅书：\_\_\_\_份
3. 浙江大学申请（博士）学位论文答辩记录：1份
4. 浙江大学博士学位论文答辩表决票：\_\_\_\_份（单数份，根据答辩委员会人数定）
5. 浙江大学博士学位论文修改定稿申请表：1份
6. 浙江大学研究生学位论文独创性声明及学位论文授权使用授权书：1份
7. 科研论文+收录证明+影响因子证明
8. 成绩单
9. 浙江大学研究生学位论文暂缓送交收藏单位申请表：3份（根据需要）
10. 浙江大学博士学位论文重新评阅申请表：1份（根据需要）

9. **2020年12月底**：学位委员会审议表决学位授予情况，学院在系统中录入结果。研究生查询结果后，及时上传论文终稿，导师审核。

**博士答辩后需要上交的材料清单：**

1. 浙江大学博士学位申请书（**正反面打印**）：一式 2 份
2. 浙江大学博士学位论文评阅书：\_\_\_份
3. 浙江大学申请（博士）学位论文答辩记录：1 份
4. 浙江大学博士学位论文答辩表决票：\_\_\_份（单数份，根据答辩委员会人数定）
5. 浙江大学博士学位论文修改定稿申请表:1 份
6. 浙江大学研究生学位论文独创性声明及学位论文授权使用授权书：1 份
7. 浙江大学研究生学位论文暂缓送交收藏单位申请表：3 份（根据需要）
8. 浙江大学博士学位论文重新评阅申请表：1 份（根据需要）
9. **浙江大学授予学历博士人员信息表**：1 份
10. **学位论文**：1 本（本人及导师，必须手写签字，不能用签字章）

**硕士答辩后需要上交的材料清单：**

1. 浙江大学硕士学位申请书（**正反面打印**）：一式 2 份
2. 浙江大学硕士学位论文评阅书：\_\_\_份
3. 浙江大学申请（硕士）学位论文答辩记录：1 份
4. 浙江大学硕士学位论文答辩表决票:\_\_\_份（单数份，根据答辩委员会人数定）
5. 浙江大学硕士学位论文修改定稿审核表：1 份
6. 浙江大学研究生学位论文独创性声明及学位论文授权使用授权书：1 份
7. 浙江大学研究生学位论文暂缓送交收藏单位申请表：3 份（根据需要）
8. 浙江大学硕士学位论文重新评阅申请表：1 份（根据需要）
9. 浙江大学授予学历硕士人员信息表：1 份
10. **学位论文**：1 本（本人及导师手写签字）



### 三、论文注意事项

1. **学位论文格式**：详见《浙江大学研究生学位论文编写规则》，不符合论文编写要求的，一律退回重印。
  - a. 严格按照《浙江大学研究生学位论文编写规则》要求；
  - b. 论文封面颜色要求： 学术学位博士：13号皮纹纸；学术学位硕士：9号皮纹纸。
  - c. 论文正文开始双面打印，原则上用70号白纸。
2. **纸质版论文要求**
  - a. 除签名必须手写外，其他全部打印；
  - b. 封面：不是密级论文的话，密级空着，不要写“空”；
  - c. 中文题名页、英文题名页、独创性声明与版权使用授权书：**作者和导师签名必须手写，不能用签字章**；
  - d. 论文评阅人填“姓名\职称\单位”，盲审的填“隐名评阅”，英文页填“Anonymous Review”；
  - e. 答辩委员会填“姓名\职称\单位”；
3. **电子版终稿论文（离校前研究生管理系统上传终稿，导师审核）**
  - a. 要求和纸质版论文一致；
  - b. 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（**将这三页签名后扫描插入PDF**）；
  - c. 用于提交学校图书馆、知网、万方；
  - d. 如需缓藏，离校前向研究生科提交申请表（**缓藏论文不能评优，非必要请不要申请缓藏。**）

### 四、毕业离校和证书领取

1. 系统上传学位论文终稿：离校前需在研究生管理系统上传电子版论文终稿，用于提交学校图书馆等机构归档。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）。
  - 1) 导师需在**研究生管理系统**审核终稿。
  - 2) 导师还需在**校务服务网**审核。
2. **论文缓藏申请**：因故学位论文需暂缓送交收藏单位的，填写《浙江大学研究生学位论文暂缓送交收藏单位申请表》（表格一式3份），审批后请于离校前递交学院研究生科。（**缓藏论文无法参与评优，无特殊情况不建议申请缓藏。**）
3. 提交学位材料至研究生办公室531，“离校手续”其中“**学院资料室审核**”环节（陈老师审核）。
4. 请在学校规定的**冬季**研究生毕业离校周内办理好离校手续，**12月底**凭**离校单、研究生证**，在纳米楼531领取毕业证书、学位证书。
5. 所有获学位人员请在**2020年12月底**前去校档案室(西溪校区艺术楼)拍照留档。具体请关注“浙江大学档案馆”官网通知。

## 五、其他注意事项（思政老师）

1. **毕业研究生登记表**在思政老师（88206358）领，并最终交给刘婷老师。
  - a. “班级(基层单位)鉴定”由班长签署意见并签名；
  - b. “学校(研究单位)意见”不填；
  - c. “学校(研究单位)、导师对毕业生业务能力.....建议”由导师签署意见，导师、研究生科负责人签名，盖公章。
  - d. 毕业研究生登记表：1份（毕业生登记表封面右上角用铅笔注明学号+姓名）
2. **体检表**交给刘婷老师 88206358。
3. **就业及档案工作**联系研究生工作办公室刘婷老师 88206358。
4. 凭毕业证书向研究生办公室领取**就业报到证、户口迁移证**等材料（刘婷老师 88206358）。  
具体安排关注刘婷老师通知。
5. **毕业典礼**具体安排请注意网上或毕业生群有关通知（刘婷老师 88206358）。

## 六、联系办法及相关网站

1. 研究生院网页：<http://grs.zju.edu.cn/index.jsf>
2. 生研院网页：<http://lsi.zju.edu.cn/>；生研院研究生学位申请实施办法相关文件及毕业所需表格：
3. 生研院网站-研究生教育-相关文件-学位 <http://lsi.zju.edu.cn/2020/0324/c25128a1988144/page.htm>

## 七、学校正在修订文件，具体根据学校最新文件处理

浙江大学生命科学研究院