



浙江大学
ZHEJIANG UNIVERSITY

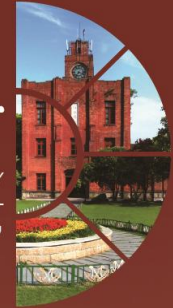


浙江大学 光华法学院

研究生手册

GRADUATE HANDBOOK ZHEJIANG UNIVERSITY
GUANHUA LAW SCHOOL

2017



ZHEJIANG UNIVERSITY
GUANHUA LAW SCHOOL

求是厚德 明法致公

求是厚德 明法致公



目 录

1. 院长寄语.....	1
2. 学籍.....	
1.1 报到.....	3
1.2 老生注册.....	4
1.3 各类学籍异动办理.....	4
1.4 毕业.....	6
3. 培养.....	
2.1 学习年限.....	7
2.2 个人学习计划制定.....	7
2.3 课程修读.....	7
2.3.1 选课说明.....	7
2.3.2 选课流程.....	8
2.3.3 课程免修.....	9
2.3.4 课程考核.....	10
2.3.5 读书报告.....	11
2.4 博士生中期考核.....	11
2.5 优秀博士生岗位助学金.....	13
4. 国际交流.....	
3.1 项目.....	14
3.1.1 国家公派研究生项目.....	14
3.1.2 浙江大学资助博士研究生开展国际合作研究与交流项目.....	15
3.1.3 浙江大学专项计划.....	16
3.2 学院遴选规则.....	17
3.2.1 国家公派研究生项目以及学校资助博士研究生开展国际合作与交流项目.....	17
3.2.2 学校出国(境)项目.....	17
3.2.3 光华法学院境外合作项目.....	17
3.3 申请、选拔、返校办理流程.....	18
3.3.1 国家公派研究生项目.....	18
3.3.2 浙江大学资助博士研究生开展国际合作研究与交流项目.....	18
3.3.3 浙江大学专项计划.....	19
3.3.4 校内办理流程.....	20
3.3.5 国家公派出国留学延期回国/提前回国/转校/转导师手续办理流程.....	20

5. 学位.....	
4.1 学位申请对象及基本要求.....	21
4.2 学位论文开题.....	21
4.2.1 硕士学位论文开题.....	21
4.2.2 博士学位论文开题.....	22
4.3 预答辩.....	22
4.4 学位论文隐名评阅.....	23
4.4.1 博士学位(毕业)论文评阅意见处理办法.....	23
4.4.2 硕士学位(毕业)论文评阅意见处理办法.....	23
4.5 答辩.....	24
4.5.1 答辩申请条件.....	24
4.5.2 网上申请阶段.....	25
4.5.3 书面申请阶段.....	26
4.6 附件.....	27
4.6.1 学位申请及授予时段.....	27
4.6.2 答辩准备信息录入的步骤.....	27
4.6.3 学位申请所需材料清单.....	27
5. 就业.....	
5.1 校级奖学金及荣誉称号.....	28
5.1.1 优秀研究生评选奖励类别.....	28
5.1.2 评选对象和基本条件.....	29
5.1.3 评选程序.....	29
5.1.4 基本规则.....	29
5.2 研究生资助办法.....	30
5.2.1 学业奖学金.....	30
5.2.2 国家助学贷款.....	30
5.2.3 学校各类资助.....	31
5.2.4 临时困难补助.....	32
5.3 研究生就业指导.....	32
7. 附录.....	35

院长寄语

浙江大学光华法学院的前身是创建于1945年的浙江大学法学院，首任院长系著名国际法学家李浩培教授。创办之初，海内外名家云集、学术淹贯、遐迩相传。后因院系调整，几经波折。1980年原杭州大学法律系成立，后升格为法学院，法学文脉再续。1998年四所同根同源的浙江大学、杭州大学、浙江医科大学、浙江农业大学合并后，组建成立新的浙江大学法学院。2006年，香港光华教育基金会向浙江大学捐资襄助，次年，浙江大学光华法学院成立并迁址至国家重点文物保护单位——浙江大学之江校区。



作为浙江大学文科建设的改革特区，学院实行中国大学全新的教授治理模式——教授委员会制度。教授委员会既是学院人才引进、职称评审、学术审议机构，也是学院改革发展的咨询机构。学院设有“6+1”校级研究所，系国家“2011计划”司法文明协同创新中心主要参与单位之一。拥有法学一级学科博士点，法学博士后流动站，国家首批卓越法律人才教育培养基地——应用型、复合型法律职业人才教育培养基地和涉外法律人才教育培养基地，宪法学与行政法学国家重点学科。以公法学、私法学和法学理论为特色的学科群不断完善，基础学科建设取得重要进展。同时倡导以问题为导向的研究路径，以移动互联网、人工智能时代的法学人才培养与法学研究为己任，打破传统的部门法学科界限，对接国家战略需求、瞄准国际学术前沿，展开科际整合式研究。自主设置司法文明、海洋法方向，面向国际需求设置招收国际学生的中国法硕士项目（LL.M.）和中国法博士项目（SJD）。

学院立足浙江大学“复合型、研究型、创新型”办学定位，坚持浙江大学“海纳江河、启真厚德、开物前民、树我邦国”的大学精神，秉承“求是厚德，明法致公”的院训，坚守“专业典范，社会公义”的法科教育理想，着重培养学生的崇高品德、专业精神和创新能力。博士研究生，在各二级学科方向上，以知识获取力、学术鉴别力、学术创新力和学术交流力为维度，培养具备法学理论解决依法治国战略推进过程中重大理论问题和重大实践问题能力的高层次法学理论人才。硕士研究生，在各二级学科方向上，培养具有中国问题意识、良好国际视野、优秀法律素养、娴熟理论实践转化能力的法学学术精英后备人才。法律硕士教育，坚持“立足浙江、辐射全国、融入世界”的人才培养定位，以复合型、应用型、高层次为基本培养目标，形塑职业伦理，养成综合素质，融汇理论实践，提升职业技能。

学院师资力量雄厚，学术梯队合理，国际化程度高，亲缘性程度低，已汇集一批治学严谨、学识渊博、卓越创新并满怀社会服务精神的知名法学专家和优秀中青年学者，在诸多领域引领中国法学学术之发展和法学实践之推进，学科声誉和学科号召力持续提升，培养了一大批一流法科人才。现有教师65名，拥有文科资深教授2名、国家千人计划2名、文科领军人才1名、青年长江学者2名、青年拔尖人才2名等各层次优秀人才。

研究生阶段的学习，不仅是专业知识的掌握、法律技能的培养、法学思维的训练，更是参与意识的增长，社会责任的分担与家国情怀的养成。期待各位同学以手册内容为索引，以配套文件为制度框架，师生协同，创造一个更加美好的自我，建设一个更加美好的法学院。

欢迎大家来到浙江大学光华法学院!

负责人：孙淑君 1710995728@qq.com
0571- 86592723

浙江大学研究生学籍管理指南网址：
http://grs.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=10175&object_id=11883

一. 报到

★ 准备材料：

1. 录取通知书；
 2. 身份证原件及复印件；
 3. 学历学位证书原件及复印件；
- 注：硕士生新生必须持有本科学历证书原件；
博士生新生来源为应届硕士毕业生的必须持有硕士学位证书原件；
推免直博生须有本科学历证书和学位证书；
本校硕博连读生须有办妥硕士阶段离校手续的电子离校单打印件。
4. 新生报到单；
 5. 户口迁移证（在职、定向、委培不需要迁移，其余自愿）；
 6. 党组织关系介绍信（党员、预备党员需要交）；
 7. 准备一寸免冠彩照3张（背面写上姓名学号），其中2张自己贴到学生证和杭州医保证本上；一张上交；
 8. 《学费缓交申请表》（申请学费绿色通道学生需上交，并附乡、镇、街道民政部门或政府部门出具的家庭经济困难证明或低保证明复印件。选择用生源地助学贷款交学费的同学同时提供生源地助学贷款的回执）。

★ 流程：

1. 验证并收取相关材料，验证符合者准予报到（未在规定时间预先使用银行卡缴费的同学须先到校区收费点办理缴费手续后方可报到）
2. 领取有关材料（领取空白学生证、杭州市医保证历本自己填好贴好照片后再统一上交）
3. 国家助学贷款自愿办理；
如需贷款，请准备好以下材料，来校时根据助学贷款通知递交：①家乡民政部门（乡、镇或街道）出具的申请家庭经济困难的证明；（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的证明，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）一份；②父母亲（或配偶）的身份证复印件各一份（需正反面复印）；
4. 始业教育
5. 信息维护：新生可在浙江大学研究生院管理信息系统中维护个人信息
6. 新生注册：11月中旬复查合格后院系统一进行注册并发回学生证
7. 请假规定：新生因故不能按时报到者，应当事先书面向各学院（系）研究生科请假，请假时间不得超过2周；



二. 老生注册

★ 全日制：

- 1 研究生老生无特殊情况应当本人持研究生证按时到校注册，有特殊情况不能按时到校的，要事先请假，批准后方为有效，到校后再予补注册。《浙江大学研究生学籍管理实施细则》规定，“无正当理由不按时注册超过2周的，视为自动退学”。
- 2 定向和委托培养的研究生，如课程学习已结束，导师确认其不在校内做科研和论文工作的，应在开学后一个月内（3月24日前）到校注册。
- 3 未缴纳学费、住宿费的研究生，应在注册前自行到学校计财处交足费用，否则不予注册。
- 4 请假手续办理：在研究生管理系统中申请学籍异动，异动类型选择请假。打印表格，一周以内请假只需导师签署意见，请假一周以上一个月以内，需院系研究生科签署意见，院系领导签署意见并加盖公章，最后把表格交到院系研究生科，由院系网上审核。一个月以上的，须办理休学。

★ 非全日制（暂无明确规定）

三. 各类学籍异动办理

★ 一般学籍异动：



★ 肄业证明办理：

1. 办好退学手续后，打印全部审核通过的电子离校单
2. 凭电子离校单到院系研究生科领取退学文件
3. 填写浙江大学研究生办理学历证明申请表（需院系研究生科签署意见并盖章）
4. 准备两张2寸照片（一张贴申请表上）、一份成绩单、退学文件复印件
5. 到浙大紫金港校区行政服务办事大厅111室研究生院窗口办理
6. 持研究生院窗口开具的用印单到107室校办窗口用印



★因公出境、入境复学

(具体请参照研究生网站浙江大学研究生因公出国或赴港澳台申请手续办理流程的规定:

http://grs.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=10036&object_id=12061)

1. 主要手续

①在研究生管理系统中出国境模块申请因公出境,填写完整后打印表格,由导师、学院研究生科、学院党政领导签署意见、盖章。(出访时间请严格按照邀请信填写;出访时间大于等于180天的,请办理两份原件表格,一份留学院,一份自己留存)

②除因公出境申请表,还需要准备官方正式签名的邀请信(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)。出访时间小于180天,还需同时准备因公临时出国或赴港澳台人员备案表。

③将上述材料交导师和学院(系)审核,学院留存纸质申请材料。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。



2、后续手续

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。返校手续办理流程:填写“回国资料上传”,“护照出国回国日期”填护照上盖章的出入境时间;并将总结、报告、照片、护照出入境记录盖章页扫描件等制成一个pdf文件后上传到系统。网上填写并打印,本人持申请表及护照至学院办理入境复学手续,学院网上审核通过并留存纸质材料。

2

研究生院网上审核通过后,如有需要到学籍办(玉泉校区教11-221)或学院报到注册。

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及护照,到研究生培养处公派办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。

4

报销手续请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。

★毕业图像采集

毕业图像由新华社统一拍摄,用于毕业研究生学历证书与学位证书及教育部学信平台。学校一般在前一年的11月份组织统一拍摄,12月份安排一次补拍。若没办法参加学校组织的集体拍摄,可以自己到新华社散排。详情以当年通知为准。



四.毕业

★信息核对

毕业研究生在完成毕业图像采集后,必须在学信网上核对照片是否正确,正确的须点击正确。若图像信息有误或图片非本人的,在毕业照片校对处请点击“错误”,并及时联系所在院系,由院系报送至学籍办,学籍办统一联系中国图片社图像采集调度室进行更正。图像无法予以更正的学生请重新拍摄。

同时,请认真核对研究生管理系统中的个人信息,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。

详情见每年3月份左右具体通知。

★离校手续办理

毕业生登录“我的浙大”(<http://my.zju.edu.cn>),进入“应用中心”栏目,单击“电子离校单”应用图标运行系统,查看是否通过学院(系)初审和需要办理手续的环节,全部审核通过后打印电子离校单并签名。

★证书领取

1

非定向的研究生凭电子离校单到院系研究生科领取毕业证书和学位证书

2

委培生、定向生、少民骨干等证书一般寄送委定单位。取得委定单位同意的,可凭电子离校单和自取证明(须加盖委定单位人事公章)领取

3

若有特殊事由无法本人领取的,须附上本人电子离校单、委托书和本人、被委托人身份证复印件方可代领

★毕业典礼

6月底举行,6月中旬出具具体通知。

提前以班级为单位到院系研究生科领取证书封皮,准备好学位服(院系提供旧的学位服,每件押金100,以班级为单位来取。也可以自己买新的)。毕业典礼当天穿上学位服、带上证书封皮,由院系组织前往现场,在指定位置就座。按照顺序上台接受学位授予。

★档案转递

请各班班长统计各班同学的就业的同时,统计档案转递相关信息,一起报到学院。档案材料齐全后根据统计的档案地址和报到证寄出档案。档案转递地址要和报到证具有一致性。



负责人：陈莹 anya@zju.edu.cn 86592723

0571-86592723

浙江大学研究生培养过程管理指南网址：

http://grs.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=10032

研究生培养

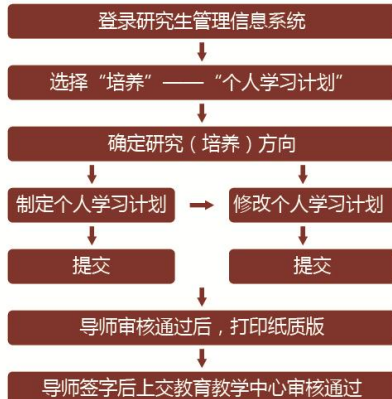
研究生培养始于入学终于毕业，涵盖研究生的整个学习阶段。合理地制订计划，按时完成相应环节是顺利完成学业，获得学士学位证书的前提。



一. 学习年限

类型	学习年限
全日制硕士研究生专业学位：法律硕士（非法学）	3年
全日制硕士研究生专业学位：法律硕士（法学）	2年
全日制硕士研究生（学术学位）	2年
全日制普通博士研究生	3年
全日制直攻博研究生	5年
全日制硕博连读研究生	5年（硕博）
非全日制硕士研究生	3年

二. 个人学习计划制定



三. 课程修读

★ 选课说明

时间

我校研究生实行网上制定个人培养计划和网上选（退）课制度。每学年研究生网上选课两次，分别于每学年秋季学期初和春季学期初，研究生每次选两个学期的课程：秋冬学期或春夏学期。不在规定时期内的选（退）课视为无效选（退）课。网上选课时间安排参照研究生院主页有关“研究生课程网上选课日程安排”。

方法

研究生应根据《网上选课须知》的有关规定和程序进行选课。研究生培养处负责公共课选课，光华法学院教育教学中心负责专业课选课。选课不分先后（除政治课），采用电脑派位办法随机确定入选研究生名单。

第三部分 培养

补选

选课结果公布后，研究生可补选还留有名额的研究生课程，公共课补选按先后顺序，额满为止，无须研究生培养处统一处理。专业课和跨专业课的补选先由教育教学中心进行处理并确认。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。

退选

选课结果公布后，研究生也可退选课程，退选直接在网上操作，研究生培养处、各学院研究生科和任课教师不受理研究生个别退选。每学年冬、夏学期初研究生也可在网上退选冬、夏季的选课。

备注

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”。

网上选课制度及流程请参照浙江大学研究生院主页——培养过程及管理——服务指南栏有关“研究生网上选课须知（2016年修订）”、“研究生网上选课指南（2016年修订）”及“网上选课流程”。

★ 选课流程



课程修读方式

- A.《法学前沿》课程为听取法学前沿讲座的方式（共需16次），计2学分；
- B.每次听完讲座后请到讲座组织者处盖章（个别外教课程采用外教老师签名方式代替盖章）。请保管好该卡片，遗失可到教育教学中心补领，但遗失卡上已经盖的章不予补盖，需要重新听取16次讲座；
- C.请于毕业半年前听完16次讲座，以便取得毕业所需的《法学前沿》课程学分；
- D.光华法学院院网公布的法学前沿类讲座才可盖章，其他非法学前沿类的讲座不计入16次内。





★ 课程免修

① 公共英语免修

A. 研究生学位英语课程采用免修免考制，免修通过后不必参加免修课程的日常教学及考试。免修申请可同时选择研究生英语水平测试、研究生英语交流能力等两门课程，也可只申请其中一门。免修仅限于在免修申请前仍未取得学分的课程，对于已取得学分的课程不能申请免修。如历史上课程考试有不合格记录，该门课程仍可申请免修，但将打上“重修”标记。

研究生学位英语免修申请条件（免修确认前两年内通过以下考试，符合其中之一即可）：

- i. 大学英语六级：总分480分以上（含480分），其中听力成绩145分及以上；
- ii. 托福总分80分及以上；
- iii. 雅思6分及以上（对雅思考试日期在2014年12月1日至2016年9月30日期间的学生，仍按原最低要求总分5.5分执行。对2016年10月1日及以后参加雅思考试的学生，均按新的要求执行）。
- iv. 英语专业八级证书。

C. 符合免修申请条件的研究生需在网上选课期间（夏、冬季补选期间除外）在选课系统中申请研究生学位英语课程免修、登记证书信息，并在规定的时间内到研究生院培养处进行现场免修确认。

D. 硕士生入学全国统考英语（英语一）成绩75分及以上（单考除外），系统将自动确认研究生学位英语课程免修并给予学分。

E. 入学时未达到研究生学位英语课程免修申请条件的研究生，入学后也可以不参加学校的研究生学位英语课程教学及考试，直接参加大学英语六级、托福、雅思等考试，达到学校规定的免修分数线，在以后的学期初网上选课期间申请研究生学位英语课程免修，并在规定时间内到研究生院培养处现场确认免修，获得学分。

② 专业课免修

（研究生在外校交流期间获得课程学分可申请用于

替换本校类似课程学分以免修）

A. 学分转换仅限于校际间相类似的课程；

B. 同意学分转换的国内高校仅限于已成立研究生院的；

C. 申请时需上交《浙江大学研究生课程学分校际间转换申请表》，同时提供对方学校课程成绩原件及复印件一份，并于递交申请二周后上网查询（管理系统——我的成绩查询）课程学分转换申请审批情况。

③ 特殊免修

海外教师主导的全英文课程及其激励措施

A. 研究生选修全英文课程并通过课程考核的，经学科、学院认定后，该门课程学分可作为学生所在专业的专业学位课学分；

B. 选修并通过两门及以上全英文课程，且考核分数在80分及以上者，可免修“研究生英语交流能力课程”并获得相应学分；

C. 通过一门全英文课程，且考核分数在80分以上的博士生，可免修本专业“专业外语课程”。

④ 学分替换

（跨专业课可替换专业选修课学分，计入总学分内）

D. 将非培养方案内的课程添加进个人学习计划的跨专业课内；

E. 提交个人学习计划（提交时备注栏注明跨专业课替代专业选修课学分）；

F. 教育教学中心在毕业审核环节予以审核通过。

⑤ 学分特批

A. 如研究生在最后一学年的最后一个学期仍有课程正在修读，需填写《浙江大学研究生毕业环节课程学分审核特批申请表》；

B. 本表一式两份，导师、学院签字盖章，研究生培养处审核。在紫金港行政服务办事大厅研究生院窗口办理。一份由研究生自行保存，一份审批后交所在学院（系）研究生科备案。一旦拿到上述课程学分，需立即与紫金港行



政服务办事大厅研究生院窗口联（88981563），由其解除特批，正常进入论文答辩环节；

C. 本表仅用于论文送审阶段的特批，其他环节的审批不在此列。申请人必须于论文答辩前取得规定的课程学分，否则本次特批无效。

★ 课程考核

① 免考、缓考和重修

A. 研究生对某些课程若有较好的基础，可以申请免修该课程。应先由研究生本人提出免修申请（并附相关证明），经有关任课老师面试合格，并报主管院长批准后，方可准予免修；在该课程结束时，必须与学习该课程的研究生一起参加考核。（研究生英语免修另行规定；根据协议进行校际联合培养获得的课程学分，可以申请免修免考。）

B. 对于考试成绩不合格或有“缺考”记录的课程，学校不单独组织补考，研究生可在网上再次选修该门课程，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。若该门课程因故停开，经研究生培养处同意，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。

C. 在研究生成绩归档时将如实记录该门课程所有历史考试成绩，在毕业成绩单打印是只打印合格成绩记录，但该记录将打上“重修”烙印。

D. 研究生因特殊原因不能按时应考，必须事先书面请假，经学院研究生科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”，学校不单独组织补考，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，经研究生培养处同意，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考试。

② 成绩评定、成绩单打印及成绩证明出具

A. 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）。“免修”成绩在统计时按75分计算。

B. 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。

C. 在校期间研究生因就业、考试等原因需要打印个人成绩单的，可由学院出具，加盖研究生成绩校章和学院公章后有效，也可在自助打印机自行打印；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。

③ 考核形式

A. 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）和第二外国语必须进行考试；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、口试加笔试等不同的形式；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。

B. 光华法学院法律硕士（非法学）专业全日制硕士研究生的专业学位课均采用考试的形式考核。

C. 研究生培养处安排全校研究生公共课考试并组织监考，各专业课程考试一般在短学期第九周随堂进行。考试安排一律于考前一个月在网上公布。

★ 读书报告

研究生在申请学位之前应先完成读书报告环节。研究生读书报告共2学分，要求每位研究生在规定时间内完成读书报告环节，并将相应材料上交教育教学中心审核以获得学分。

1. 读书报告提交与审核流程

登录研究生管理系统——我的读书报告栏目——录入读书报告内容——下载表格、打印表格与读书报告全文——表格请导师签字——全部纸质版交教育教学中心审核。

报 告 上 交 日 期 及 篇 数	专业/类型	专业/类型	专业/类型
	全日制硕士研究生专业学位：法律硕士（非法学）	第三学年秋季学期前	做读书报告或seminar6次，完成累计6篇
	全日制硕士研究生专业学位：法律硕士（法学）	第二学年秋季学期前	做读书报告或seminar4次，完成累计4篇
	全日制硕士研究生（学术学位）	第二学年秋季学期前	做读书报告或seminar4次，完成累计4篇
	全日制博士研究生	第三学年秋季学期前	做读书报告或seminar6次，完成累计6篇
	全日制直接攻博研究生	第五学年秋季学期前	做读书报告或seminar10次，完成累计10篇
	全日制硕博连读研究生	第五学年秋季学期前	做读书报告或seminar10次，完成累计10篇
非全日制硕士研究生	第三学年秋季学期前	做读书报告或seminar6次，完成累计6篇	



四. 博士生中期考核

① 考核内容

学校建立博士生中期考核制度，对全日制学术学位和专业学位博士生（含定向委托培养博士生）进行中期考核。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。课程考试成绩以核心课程考试（2门）为主，取2门课程平均值，满分100，占博士生中期考核权重30%；研究能力评估根据法学学科特点，分科研成果纪实打分和学科考核两块，其中科研成果纪实可占40%（分值及计算方法见附件3）；学科考核部分占30%。

② 考核对象

全日制普通博士生、直接攻博研究生、硕博连读研究生

③ 考核时间

全日制普通博士生在第一学年结束时完成中期考核，直接攻博研究生在第二学年结束时完成中期考核，硕博连读研究生根据入学时间的不同，在进入博士阶段后一年或一年半时（春季入学的硕博连读研究生）完成中期考核。

④ 考核结果

- A. 博士生中期考核结果等级分为优秀、良好、合格、不合格四级。
- B. 考核合格等级以上的博士生，其课程考试与研究能力评估成绩均须达到合格标准。考核结果存入博士生学业档案，并交研究生院培养处备案。
- C. 在正常学制内的全日制非在职博士生，已通过中期考核且品学兼优、潜能突出的，有资格参评优秀博士生岗位助学金。
- D. 中期考核通过的博士生（学制内非在职），岗位助学金学校部分上调至每生每月2100元，自9月份开始调整发放标准。
- E. 第一次考核不通过的博士生，半年后至学制内，可申请一次重新考核。经重新考核仍不通过的博士生，应予以分流，即淘汰或转为硕士生（其中直接攻博研究生转硕士生按学校相关规定执行）。博士生因出国、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，经光华

法学院博士生中期考核领导小组审核同意，可延期考核。

⑤ 考核规则（请见附件1）

附件1：光华法学院博士研究生中期考核科研成果纪实分值计算办法

★ 论文计分

刊物类别		分值
权威期刊、SSCI或SCI全文收录		120
一级期刊、EI全文收录		80
核心期刊		40
CSSCI期刊（含扩展版）		20
一般期刊	学术性	5
	非学术性	3
报纸	学术性	3
	非学术性	1

注：（1）在刊物上发表的论文字数一般在2000字以上，不足的下靠一级计分，刊物分类以浙江大学人事处发《国内学术期刊名录·2012年版》为准；

（2）在报纸上发表的论文字数一般在800字以上，其余不计；

（3）浙江大学光华法学院重点学术期刊目录中的重点学术期刊按照核心期刊计分。

（4）若为多人合著的，分如下情况：学生合著，二名作者的，第一作者系数为0.7，第二作者0.3；三人及以上的，第一作者0.7，第二作者0.2，第三作者0.1，之后排名作者不计；若导师为第一作者，可将导师排除后进行排名，按上述系数计算的分值乘以0.9。

（5）所计分论文需在刊物上正式发表（网上优先发表视作正式发表），已确定被录用论文可视为已发表。发表与录用的有效时间段为本考核区间，即考核前一年的9月1日至考核当年的8月31日。



★ 专著、译著计分

类别	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
一级出版社专著	3	2	1	0.5
二级出版社专著	2	1	0.5	0.25
一级出版社的译著（外译中）	2	1	0.5	0.25
二级出版社的译著（外译中）	1	0.5	0.25	0.15

注：（1）第二作者减半加分，第三作者按三分之一值加分；

（2）出版书籍，参与其中有关章节的写作，每人以5分计。

（3）每项作品最高分不超过80分。

（4）成果的出版时间要求为本考核区间，即考核前一年的9月1日至考核当年的8月31日



★参加科研项目

考核内容	分值	
科研项目	国家级（排名前三名）	主持80分/项，主参40分/项
	省部级（排名前三名）	主持60分/项，主参30分/项
	厅局级（主持，含浙江省研究生创新科研项目）	30分/项

★参加学术竞赛活动

参加“挑战杯”大学生课外科技作品、创业计划大赛、论文报告会等学术活动，获奖加分如下：

获奖级别	特等	一	二	三	四
全国	120	100	80	50	20
省级	60	50	40	25	10
校级	40	30	20	10	5
院级	15	10	5	3	1

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2-3的，视同第二作者，排名在第四以后的，视同第三作者。其中学校获奖项目，限排名前五作者，全国、省级获奖项目，限排名前八作者；相应系数和论文积分中一致。同一项目取最高获奖积分，不重复计算。竞赛活动获奖时间为本考核区间，即考核前一年的9月1日至考核当年的8月31日。

附注：

1、所有科研成果必须是正式出版的（已确定被录用论文可视为已发表）。科研成果均以浙江大学为第一完成单位，第一作者须为博士生本人，或第一作者为该博士生的导师、第二作者为博士生本人。科研项目应以浙江大学为立项单位。科研获奖应以浙江大学为获奖单位的。

2、所有成果时间为：考核前一年的9月1日至考核当年的8月31日。科研项目以在这期间立项的为准。科研获奖以在这期间颁发的为准。

五.优秀博士生岗位助学金

①评选对象

A.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）；

B.已通过博士生中期考核（含历年通过博士生中期考核的博士研究生）；

C.品学兼优、科研创新潜能突出。

②评选时间

每年10月份左右，中期考核结束后。

③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。

④评选金额

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。

⑤评选办法

A.由各学科点博士生导师组推荐优秀岗位助学金候选名单。候选名单人数为各学科参评人数的40%。

B.博士生优秀岗位助学金评比工作小组评比：

i.各学科点博士生导师组推荐的候选人进行学术答辩；

ii.工作小组根据候选人的学术答辩情况进行排序投票；

iii.依据投票后的排序分值，各个学科点位列第1的候选人为优秀岗位助学金拟推荐人；其余候选人按学校分配

的名额，产生博士生优秀岗位助学金拟推荐人；

iv.拟推荐名单公示。

⑥考核量分办法

详见光华法学院博士生优秀岗位助学金评比实施细则。

负责人：吴竹群

zdfxybks@zju.edu.cn

0571-86592723

浙江大学研究生学籍管理指南网址：

http://grs.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=10036

一.项目

★国家公派研究生项目

1.国家建设高水平大学公派研究生项目

为紧密配合国家中长期科学和技术发展规划纲要的实施，培养一批若干年后国家建设所需各行各业拔尖创新的人才，国家留学基金于2007年设立了“国家建设高水平大学公派研究生项目”

①申请的类别及期限

A.攻读博士学位研究生（赴国外攻读博士学位）

优秀在读硕士生（包括应届硕士毕业生，在读指不早于申请当年6月毕业）、应届本科毕业生、在读博士研究生或以上的博士生，不能申请攻读博士学位研究生。留学期限一般为36-48个月。

B.联合培养博士研究生（攻读博士学位期间赴国外从事课题研究）

申请时应为全日制优秀在读博士研究生（定向、委培申请人须先提交原单位同意函，在读指不早于申请当年6月毕业）。申请时应已获留学单位出具的正式邀请信及国内外导师共同制定的联合培养计划。留学期限为6-24个月。尚未进入博士阶段学习的硕博连读生，不能申请联合培养博士研究生。

②基本要求

A.具有中国国籍，热爱社会主义祖国，具有良好的政治素质，身心健康，无违法违纪记录，有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感。

B.具备扎实的专业基础，较强的学习、科研能力和交流能力，综合素质良好，学习成绩优异，工作业绩突出，具有较强的发展潜力。

C.申请时年龄不超过35岁（1981年3月20日以后出生）。

D.外语水平符合国家留学基金资助出国留学外语条件。

E.一般不考虑国内外导师为同一人或国外导师为国内院校兼职教授的情况。

③资助标准

国家留学基金委提供往返国际旅费和规定留学期间的奖学金生活费，资助标准及方式按照国家现行有关规定执行

申请类别及期限	基本要求（英语）	资助标准
① 攻读博士学位研究生（赴国外攻读博士学位）	① 外语专业本科（含）以上毕业（专业语种应与留学目的国使用语种一致）。 ② 近十年内曾在同一语种国家留学一学年（8-12个月）或连续工作一年以上。 ③ 参加“全国外语水平考试”并达到合格标准。 ④ 参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到以下标准：雅思6.5分，托福95分，德、法、意、西达到欧洲统一语言参考框架（CEFR）B2等级，日语达到二级（N2），韩语达到TOPIK4级。 ⑤ 曾在教育部指定出国留学培训部参加相关语种培训并获得结业证书（英语为高级班，其他语种为中级班）。 ⑥ 通过国外留学单位组织的面试、考试等方式达到其语言要求（应主办方、留学单位和留学合同中注明或单独出具证明）。	国家留学基金委提供往返国际旅费和规定留学期间的奖学金生活费，资助标准及方式按照国家现行有关规定执行。
② 联合培养博士研究生	申请时应为全日制优秀在读博士研究生，申请前应已获留学单位出具的正式邀请信及国内外导师共同制定的联合培养计划。尚未进入博士阶段学习的硕博连读生，不能申请联合培养博士研究生。	



二. 学院遴选规则

★ 国家公派研究生项目以及学校资助博士研究生开展国际合作与交流项目

1. 根据综合成绩的高低进行排序。综合成绩由学生在校期间的综合成绩50%+遴选委员会评审成绩50%构成。

A. 学生在校期间的综合成绩的量分公式（50%）

学生	在校期间的综合成绩（50%）		
	在校期间学习成绩加权平均分	科研成果	综合素质成绩
法律硕士（非法学）	100%	20%	10%
法律硕士（法学）、法学	100%	40%	10%
博士生	100%	60%	10%

备注：英语必修的按85分计算。科研成果包括：期刊论文、学术会议主题发言和论文、著作（含译著）、课题、获奖等。综合素质成绩包括社会工作、文体等。具体见光华法学院出国（境）交流遴选办法。

B. 遴选委员会评审成绩（50%）

遴选委员会评审成绩（50%）

学校排名、学科声誉、导师声誉（20%） 学习计划陈述以及资格各期综合表现（30%）

②学院有权根据规划，根据学生的申请情况，统筹安排各项目名额的分配

★ 学校出国（境）项目

由学校进行遴选的，学生符合学校有关项目申请条件，学院给予推荐。由学院进行遴选推荐的，学院比照院级长学期出国（境）交流项目遴选规则进行推荐。

★ 光华法学院境外合作项目

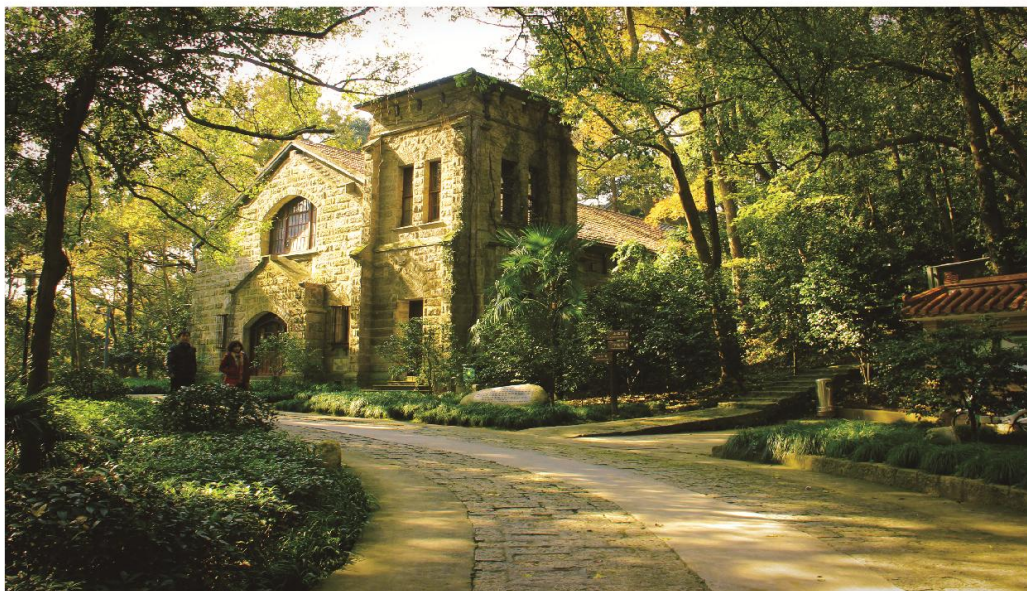
①院级长学期出国（境）交流项目、学位项目

按在校期间所有课程的成绩加权平均分进行遴选。

②院级短学期出国（境）交流项目

按上一学年的学习成绩加权平均分进行遴选，研一的学生提供所在学校教务部门出具的大学四年的成绩以及所有课程的加权平均分。

最后一个名额，如果申请的学生学习成绩加权平均分相同，则由学院根据学生的综合表现进行遴选。



三. 申请、选拔、返校办理流程

★ 国家公派研究生项目

Step1	及时查阅“国家公派研究生项目”实施意见（12月份左右）；准备好邀请函、免学费或获得学费资助证明（攻读博士学位）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）、导师签字确认的国外导师介绍
Step2	进浙江大学研究生教育管理信息平台，填写“浙江大学国家公派研究生项目申请表”并导出打印，按工作安排上的时间将“实施意见”要求的材料提交给研究生院（次年2月底3月初）。
Step3	学院根据《光华法学院出国（境）交流遴选办法》进行遴选，排序后将材料提交给研究生院（次年3月初）。
Step4	研究生院聘请有关专家评审，产生学校的推荐名单。网上公示（次年3月中下旬）。
Step5	网上公示结束后，入选推荐名单的申请人提交国家留学基金管理委员会要求的上送材料（研究生院网上另行通知）（次年3月中下旬）。
Step6	国家留学基金管理委员会评审结束后，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
Step7	录取人员，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
Step8	回国后，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》
Step9	若需提取国家公派留学人员保证金，持已填写完毕的“国家公派留学人员回国报到提取保证金明细表”原件和复印件各一份、护照，到研究生院培养处办理国内推行单位报到手续，提取保证金手续按照国家留学基金委的要求办理。

（一式三份，签字后一份给研究生院），一份给国内担保人，一份自己留底。担保人指定为录取人员的国内指导教师。

5. 办理因公出国境手续。按照浙江大学研究生因公出国或赴港澳台申请手续办理流程办理出国手续。

6. 开具派遣证明

登录研究生管理信息系统，在因公出国境中填写“派遣证明”，研究生院审核通过后，凭校园卡自行到一体机打印。

7. 出国前支取费用

签证办理好之后，被录取人员凭浙江大学研究生因公出国（境）申请表原件、签好字的协议书原件一份、签证到公派出国办公室 开具借款单，然后至计财处预支70%的奖学金生活

8. 派出期限

被录取人员应在当年12月1日前派出。未成行者、未经批准逾期未归、评估不合格或回国后逾期未办理回国报到手续者、未按要求完成培养环节者，本次项目资助资格将自动失

9. 回国报销

浙江大学研究生因公出国（境）申请表、境外开支明细表（计财处网上下载）和相关票据（借款单、租房协议、收据、登机牌、发票等）到财务处核算并写明金额（原70%借款金额和30%余款金额）后，持回国报告书原件、浙江大学研究生因公出国（境）申请表及核算好的境外开支明细表至公派办授权金额，再至财务处办理支取剩余30%的奖学金生活费。

★ 浙江大学资助博士研究生开展国际合作研究与交流项目

1. 浙江大学研究生教育管理信息平台，在公派研究生项目申请下填写，申请类别选择校派-联合培养博士研究生，网上提交打印后，与其它申请材料一并递交学院（系）初审。

2. 学院根据《光华法学院出国（境）交流遴选办法》进行遴选，排序后将材料提交给研究生院

3. 研究生院评审后，网上公布名单

4. 领取并签署《资助留学协议书》

被录取人员出国前应按学校规定的程序和方式签署学校、录取人员本人、担保人三方《资助留学协议书》



★ 浙江大学专项计划

1. “浙江大学陆氏研究生教育国际交流基金”资助项目

- ① 登录浙江大学研究生教育管理信息服务平台，在对外交流项目中填写申请表，申请项目名称为“浙江大学陆氏研究生教育国际交流基金”
- ② 将有关申请材料提交研究生院培养处申请表、邀请函、国内外导师共同制定并签字确认的研修计划（英文）、成绩单（中文）、主要学术成果汇总表、统计表及证明材料、外语水平证明。
- ③ 采取“导师推荐—个人申请—专家评审—择优录

取”的方式进行选拔。

④ 获得资助的人员，回国后，除办理返校手续，填写《“浙江大学陆氏研究生教育国际交流基金”资助项目回国报告书》及提交与此项目相关的工作照片三张，报告书纸质版签字盖章后交研究生培养处及发展联络办。

2. 其它专项计划

按校内办理流程进行。学校对项目的申请、选拔、返校有特别规定的，按规定。

★ 校内办理流程

1. 出国前流程

填表	登陆浙江大学全日制研究生信息系统填写“因公出境申请”，原件一式两份
其他材料	邀请函（须有邀请人手写签名，复印件即可，如邀请函为非英语语种书写，必须附上导师签名认证的中文翻译件）
提取保	导师、学院教育教学中心、学院党政等签署意见、盖章。学院（系）网上审核
报销	派遣原件。180天一下，校外办事处办理。180天以上，在“派遣证明”条下根据需要填写中英文抬头和紫金证明并提交。办事处打印。

2. 返校手续

复学	回国资料上传，护照出入境记录盖章页、回国总结、在外照片。扫描件上传到系统网上填写。并打印，交学院教育教学中心
学籍注册	研究生院网上审核通过后，到学院（系）办理报到或学籍注册手续。
提取保	持护照和提取保证金证明原件和复印件，到紫金港办事大厅办理国内推选单位报到手续。后续手续按国家留学基金管理委员会要求办理。
报销	凭因公出境申请表、院系盖章的签证费、保险费发票等相关原始票据至学校计划处办理

3. 其它注意事项

定向、委培生出境	单位同意派出函，以及到单位办理批件。再按出国而流程办理。
超出学习期限	出国（境）前需先至学院教育教学中心办理完成延长学习期限手续 在派出时间到前一个月登陆系统填写国外状态变更，上传所需材料；延期申请表、国外导师邀请延长函，国内导师及所在学院同意
变更出国（境）时间	

★ 国家公派出国留学延期回国/提前回国/转校/转导师手续办理流程

填写申请表

国家公派出国留学延期回国/提前回国/转校/转导师申请表。联合培养博士在管理信息系统申中申请。

上传相关材料

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），国内导师及所在学院同意

提交研究生院有关部门

所有材料签字盖章，扫描后发送到研究生院相关部门工作人员

申请人交驻外使馆

研究生培养处将扫描后的文件交给申请人。申请人交驻外使馆办理手续





负责人：袁杰 0915439@zju.edu.cn
0571-86592727

浙江大学研究生学位申请管理指南网址：
http://grs.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=10038
在职JM管理系统：
<http://zyxw.zju.edu.cn/PDGManager/>
全日制及同等学力研究生管理系统：
<https://grs.zju.edu.cn/cas/login?service=http%3A%2F%2Fgrs.zju.edu.cn%2Ffallogene%2Fpage%2Fhome.htm%3Bjsessionid%3D97623908973C9B98500AB53F8A008D04>



一、学位申请对象及基本要求

★ 法学法硕、科硕、非法学法硕、LLM

基本要求：课程成绩通过、科研成果（案例分析）、读书报告（篇数：按学制*2）

★ 在职法律硕士

基本要求：各项课程成绩及格及以上，经学院审核通过。

★ 同等学力硕士

基本要求：2门统考成绩合格且在有效期内申请进入学位论文阶段。

★ 全日制博士、同等学力博士、SJD

基本要求：科研成果（一篇一级期刊论文或2篇核心期刊论文及以上）、课程成绩通过、读书报告（篇数：按学制*2）。

二、学位论文开题

★ 硕士学位论文开题

法学法硕、科硕论文开题一般在入学后第二学期结束前完成。

非法学法硕、LLM开题一般在入学后第四学期结束前完成。

在职法律硕士、同等学力硕士开题一般在每年的3月、5月、11月完成。

1.学位论文开题报告答辩由申请人导师所在学科点组织。申请学位论文开题的硕士研究生，应在开题前15天向学科点秘书递交开题报告正式文本一式5份以及《浙江大学硕士研究生开题报告表》一式1份。

2.开题报告审核专家组由3-5位相关学科的教授或具有博士学位的副教授组成；学科点秘书应在开题前10天，将硕士研究生开题报告送交答辩专家组成员。

3.开题报告审核结束后，请硕士研究生将专家意见输入研究生教育信息管理系统中，并将专家组签署意见的《浙江大学硕士研究生开题报告表》以及依据专家意见修订的开题报告文本一式1份交由学院教育教学中心审核、存档。

注：涉密论文必须填写《浙江大学研究生涉密项目学位论文开题审核表》。



★ 博士学位论文开题

博士生开题一般在入学后第六学期结束前完成。

1.学位论文开题报告答辩由申请人导师所在学科点组织。申请学位论文开题的博士研究生，应在开题前15天向学科点秘书递交开题报告正式文本一式5份以及《浙江大学硕士研究生开题报告表》一式1份。

2.开题报告审核专家组由3-5位相关学科的教授或具有博士学位的副教授组成；学科点秘书应在开题前10天，将博士研究生开题报告送交答辩专家组成员。

3.开题报告审核结束后，请博士研究生将专家意见输入研究生教育信息管理系统中，并将专家组签署意见的《浙江大学博士研究生开题报告表》以及依据专家意见修订的开题报告文本一式1份交由学院教育教学中心审核、存档。

注：涉密论文必须填写《浙江大学研究生涉密项目学位论文开题审核表》。



三、预答辩

★ 预答辩基本要求

硕士生、博士生完成学位论文初稿，经导师审阅后，在学位论文正式送审前须申请研究生学位论文预答辩。申请本季度论文送审的研究生务必在本季度送审材料提交前3周完成预答辩（四个季度学位论文送审时间分别为：3月下旬、5月下旬、9月下旬、12月中下旬）。

★ 学校规定学位申请的具体时间

学院规定学位申请时间

硕士学位申请	第一季度：11月16日（上一年）至02月15日
	第二季度：02月16日至04月15日
	第三季度：05月16日至08月15日
	第四季度：08月16日至11月15日
博士学位申请	第一季度：11月01日（上一年）至01月31日
	第二季度：02月01日至04月30日
	第三季度：05月01日至07月31日
	第四季度：08月01日至10月31日



四.学位论文匿名评阅

★博士学位(毕业)论文评阅意见处理办法

每位博士毕业生须至少送5份博士学位论文全文给国内外5位同行专家(注:具有教授职称的校外博士生导师)进行评阅,论文送审由学院教育教学中心全部采取双盲评审的方式进行。进行双盲评审的博士学位论文不出现导师、作者等信息,待送审结束后再署名并正式印制。

1.为避免因学术观点分歧等原因导致博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在学院规定的评阅期间之前向学院教育教学中心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。

2.专家的评阅意见分为:A.同意答辩;B.同意经过小的修改后答辩;C.需要进行较大的修改后答辩;D.未达到博士学位论文的要求。

3.5份评阅书的评阅意见全部为同意答辩者可以申请答辩。

4.如有评阅意见为同意经过小的修改后答辩,则博士毕业生须根据评阅意见认真修改,然后由相关学科点组织专家对修改后的论文进行评估和认定,给出书面意见并做出是否同意申请答辩的决定;

5.如同时有2名以上(含2名)评阅专家的意见判定为“C”或“D”的,本次学位申请程序终止。;如有1名评阅专家的意见判定为“C”或者“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《浙江大学博士学位论文重新评阅申请表》,经其指导教师审核后送原评阅专家评阅。评阅通过即可进入答辩程序,否则本次学位申请程序终止。

6.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,则依据《浙江大学博士硕士论文匿名评阅暂行办法》(浙大发研[2014]104号)第九条规定处理。

7.学位申请者应根据评阅人的意见对论文进行认真修改,深化论文课题研究,经过半年以上修改后方可再次申请学位论文送审。

★硕士学位(毕业)论文评阅意见处理办法

每位硕士毕业生须送3份硕士学位(毕业)论文全文给国内3位同行专家评阅(其中,至少2份送国内其他院校同行专家评阅),论文送审由学院教育教学中心全部采取双盲评审的方式进行。进行双盲评审的硕士学位论文不出现导师、作者等信息,待送审结束后再署名并正式印制。根据评阅专家对学位论文的评阅意见,做出是否同意提交硕士学位论文答辩申请或其他处理的决定:

1.为避免因学术观点分歧等原因导致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在学院规定的评阅期间之前向教育教学中心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。

2.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;C.需要进行较大的修改后答辩;D.未达到硕士学位论文要求,不同意答辩。

3.份评阅书的评阅意见全部为同意答辩者可以申请答辩;

4.如有评阅意见为同意经过小的修改后答辩,则硕士生须根据评阅意见认真修改,然后由导师对修改后的论文进行评估和认定,给出书面意见并做出是否同意申请答辩的决定;

5.如同时有2名以上(含2名)评阅专家判定为“C”或“D”的,本次学位申请程序终止。如有1名评阅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《浙江大学硕士学位论文重新评阅申请表》,经其指导教师审核后送原专家评阅。评阅通过即可进入答辩程序,否则本次学位申请程序终止。

6.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,则依据《浙江大学博士硕士论文匿名评阅暂行办法》(浙大发研[2014]104号)第九条规定处理。

7.学位申请者应根据评阅人的意见对论文进行认真修改,深化论文课题研究,经过3个月以上修改后方可再次申请学位论文送审。



五.学位论文答辩

★答辩申请条件

根据《浙江大学研究生学位论文答辩与学位申请实施办法》(2009年9月修订),结合社会科学部实际情况,特制订研究生论文发表要求如下:

(一)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:

法学、社会学、政治学、教育学、体育学、马克思主义理论等一级学科申请博士学位的博士生,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。

(二)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,每项按1篇核心期刊学术论文计。

2.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。

3.会议论文被EI、ISTP、ISSHP收录,按核心期刊学术论文计。

4.编写著作(不含教材)5万字及以上(执笔),按1篇核心期刊学术论文计。

5.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。

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科学位评定委员会认定后公布。

7.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,须由导师向学部学位评定委员会提出书面报告,申明理由,由学部学位评定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。学部学位评定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。

(三)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。

1.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(系)研究生教育科,由研究生教育科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。

2.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,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。

(四)在受理研究生学位申请时,若论文尚未正式发表,可凭有效的录用通知(需清楚注明录用期号或时间),先进行论文送审和答辩。在提交正式刊出论文的刊物原件并审核通过后,其学位申请才能提交学科学位评定委员会会议和学部学位评定委员会会议讨论。



(五) 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,学科学位评定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。学位论文答辩通过者,可以向所在学院(系)申请毕业并参加就业,但不能申请学位。

(六) 以上为博士研究生发表论文的基本要求,各学科学位评定委员会可根据本学科实际情况,在不低于上述基本要求的基础上,制定本学科的博士研究生论文发表要求,并报学部备案。

(七) 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。具体标准由各学科学位评定委员会制订,经学部学位评定委员会批准,报研究生院备案后执行。

(八) 以同等学力申请者,其论文答辩要求的研究成果标准按照本规定执行。

(九) 此规定从公布之日起执行,《浙江大学社会科学学部研究生论文发表要求》(社科学部发[2010]04号)同时废止。

★ 网上申请阶段

研究生在完成全部规定的培养环节(课程学习、读书

报告、开题报告、学位论文预答辩等)和学位论文后方可申请学位论文答辩。

1. 登入研究生教育信息管理系统,通过【培养过程】中的“读书报告”、“开题报告”、“预答辩”等管理模块,录入本人的相应信息。学院研究生教育科将对其课程学习、读书报告、开题报告、预答辩等各个相关培养环节进行审核。

2. 在研究生教育信息管理系统中,学位申请者点击【科研】中的“科研成果录入”,准确录入申请学位所需的已发表(含录用)的学术论文等科研成果的全部信息(所取得的科研成果应与学位论文有关),核对无误后确定提交,同时将科研成果的原件(含录用证明或通知书)及相应的复印件交学院研究生教育科审核。

3. 在研究生教育信息管理系统【学位】中,点击“申请状态查询”可以看到

① 点击“学位上报信息”,录入所要求的全部信息(身份证号码必须与出生日期一致),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一部分,填写时务必完整准确,尤其是“拼音”、“籍贯”、“导师姓名”、“导师职称”等带“*”的栏目。在学位是否按一级学科授予栏,要填写



“否”。否则不仅会影响学位证书的顺利颁发,而且还影响到学位证书的国家认证)。

② “学位论文信息”录入:根据“研究生申请学位论文答辩基本流程指引”窗口中有关提示,录入“学位论文题目”、“题目英文名”、“学位论文主要创新成果”等相关信息(这些信息是后续打印“学位论文答辩申请报告、学位论文评阅意见书、学位申请表”等所必需的,须按规定要求完整准确录入才能打印出相应的表格,尤其是带“*”的栏目),核对无误后确定提交;

③ 在“文书打印”中,打印《浙江大学博士/硕士学位论文答辩申请报告》、《浙江大学博士/硕士学位论文评阅意见书》和《浙江大学博士/硕士学位申请表》等表格(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)。

A. 博士研究生

学院研究生教育科在收到学位论文评阅书后,会及时将评阅结果输入到研究生教育信息管理系统中,并就是否允许答辩作出判定(研究生可在管理信息系统中查询判定结果)。在得到允许答辩的信息后,申请者本人须登录系统,点击【学位】中的“答辩准备信息”录入,输入学位论文答辩的相关信息(具体要求和操作方法见附件二),然后点击“学位”中的“文书打印”,打印答辩记录表,答辩前三天须公开张贴答辩信息,同时应在答辩前未研究生科领取学位论文评阅书,答辩表决票需盖章;学位论文答辩结束后,答辩秘书(记录员)应根据学院研究生教育科提供的密码,从教师登录窗口进入研究生教育信息管理系统,录入论文答辩委员会的答辩决议和答辩结果。

B. 硕士研究生

在经审核同意答辩后,研究生本人应通过管理系统输入学位论文答辩准备信息(具体要求和操作方法见附件二)并打印答辩记录表;学位论文答辩结束后,答辩秘书(记录员)应根据学院研究生教育科提供的密码,从教师登录窗口进入研究生教育信息管理系统,录入论文答辩委员会的答辩决议和答辩结果。

★ 书面申请阶段

在学位论文评阅答辩前,学位申请者应按照学院所规定的学位论文答辩申请的截止时间,携带相关材料到学院研究生教育科办理学位论文的评阅和答辩资格审核与确认手续。

1. 博士研究生 将一式两份学位申请书(其中的“基层党组织对申请人的思想道德品质等评语”一栏不能空)、已经导师签署意见的学位论文答辩申请报告、一式六份博士学位论文隐名评阅意见书、经导师审定通过可供隐名评阅的6本博士学位论文(其中一本由研究生院作同步隐名评阅)等材料交到学院研究生教育科进行资格审查并办理确认手续(对于尚未在学院办过科研成果审核手续的,还须提交科研成果的原件和复印件)。

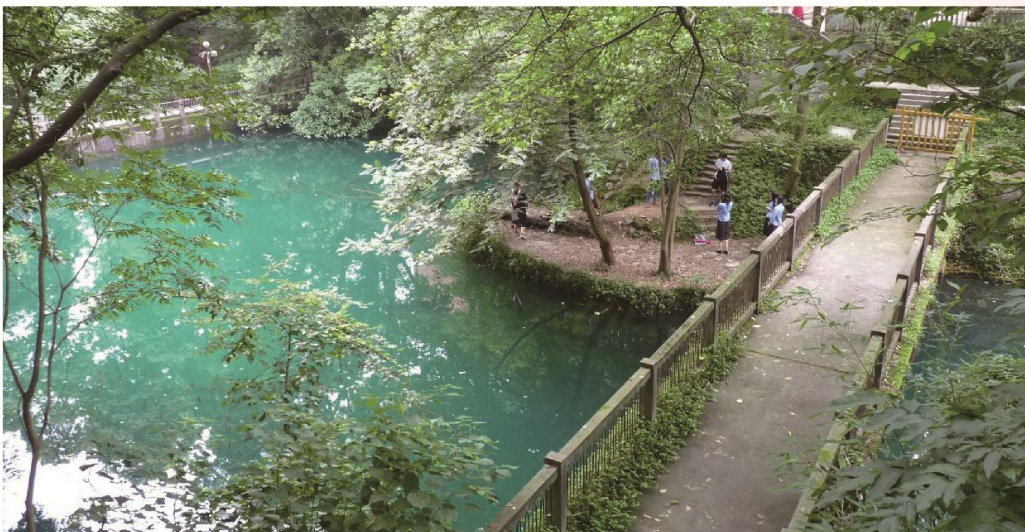
2. 硕士研究生 将一式两份学位申请书(其中的“基层党组织对申请人的思想道德品质等评语”一栏不能空)、已经导师签署意见的学位论文答辩申请报告、学位论文评阅书、经导师审定的学位论文等材料交到学院研究生教育科进行资格审查并办理确认手续。

3. 请注意:

① 凡是未经学院研究生教育科审核确认的学位论文评阅和答辩管理系统均不予以承认,本次评阅和答辩为无效;

② 凡是在截止时间后提交学位论文评阅答辩申请的研究生,其学位申请将列入下一次学科/学部学位委员会全体会议审核。

③ 在学位论文修改定稿后,申请者本人务必在规定的时间内(见附件一),将学位论文和其他相关材料(见附件三)一起交至学院教育教学中心。



附件一：学位申请及授予时段

学位授予时段	申请学位论文评阅答辩时间(学院确认时间)		答辩后递交答辩材料时间	授予学位时间
	博士	硕士		
第一学期	1月15日前	2月10日前	3月1日前	3月30日
第二学期	3月30日前	3月30日前	6月1日前	6月30日
第三学期	6月30日前	7月05日前	9月1日前	9月30日
第四学期	9月30日前	9月30日前	12月1日前	12月31日

附件二：答辩准备信息录入的步骤

申请者登录研究生教育信息管理系统(从校内外登录)→我的学位申请→论文答辩准备信息录入

1.选择答辩委员会成员：浏览→输入姓名(工号等其他信息请不要填写或选择)后，查询→在下方弹出的详细信息中选择该专家，即点击该专家信息前的小方框(如果该专家为答辩主席，请同时选择右侧的主席选项)。注意：此时请不要点击最下方的确定项！→继续输入第二位专家姓名并查询，其余操作同上。在输入所有答辩组成员名单后，点击最下方的确定项。

如果查询不到校外专家的信息→点击这里增加校外专家→请输入所有打“*”的项目→点最下方的“增加”→再输入姓名并查询。其他操作与选择校内专家相同

2.输入答辩信息：选择答辩时间、输入答辩地点

3.点击录入予以保存(点击“修改”可进行修改)。



附件三：论文答辩后应有的材料清单

硕士生

- 1.硕士学位申请书2份(请贴好照片)
- 2.硕士学位论文评阅书3-5份
- 3.申请硕士学位论文答辩记录表1份
- 4.硕士学位论文答辩表决票3-5份(盖上研究所公章有效)

- 5.浙江大学大硕士生学位论文答辩申请报告一份
- 6.硕士学位论文4本(一本学院存档,其余一本寄往国家图书馆,一本寄往中国科技信息研究所,一本寄往中国学术期刊电子杂志社)(请核对论文的格式,并将答辩委员会成员信息完整录入)

- 7.学位论文独创性声明及学位论文授权使用授权书各1份
- 8.硕士生答辩评议表3-5份,答辩主席签字的评议表(计算平均分的)1份
- 9.硕士学位论文评阅修改后申请答辩表1份
- 10.硕士学位论文答辩修改后申请表决生效表1份。

博士生

- 1.博士学位申请书2份(请贴好照片)
- 2.博士学位论文评阅书5-7份
- 3.申请博士学位论文答辩记录表1份
- 4.博士学位论文答辩表决票5-7份(盖上研究所公章有效)
- 5.浙江大学博士生学位论文答辩申请报告一份
- 6.博士学位论文4本(一本由学院存档,一本寄往国家图书馆,一本寄往中国科技信息研究所,一本寄往中国学术期刊电子杂志社)(请核对论文的格式,并将答辩委员会成员信息完整录入)

- 7.学位论文独创性声明及学位论文授权使用授权书各1份
- 8.博士生答辩评议表5-7份,答辩主席签字的评议表(计算平均分的)1份
- 9.博士学位论文评阅修改后申请答辩表1份
- 10.博士学位论文答辩修改后申请表决生效表1份。
- 11.浙江大学博士学位论文修改定稿申请表一份

负责人：李冬雪 lidongxue@zju.edu.cn
0571-86592771
浙江大学党委研究生工作部网址：
http://ygb.zju.edu.cn/

浙江大学就业指导与服务中心网址：
http://www.career.zju.edu.cn/default.html

一.校级奖学金及荣誉称号

★书面申请阶段

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,学校对品学兼优的研究生的评选和奖励。

★优秀研究生评选奖励类别

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、国家奖学金(查询学校和学院国家奖学金评审实施细则)

则)、专项奖学金、单项奖学金(创新创业奖学金、社会实践奖学金、社会工作奖学金、文体活动奖学金、特殊贡献奖学金)和学业奖学金(查询浙江大学研究生学业奖学金管理力法(试行))。

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、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。





★ 评选对象和基本条件

各类奖学金及各类荣誉称号的评定对象为我校全日制研究生，基本条件如下：

1. 拥护中国共产党的领导，有良好的思想政治素质。
2. 诚实守信、严谨踏实、学习勤奋、勇于进取。
3. 积极参加体育锻炼，具有良好的身心素质。
4. 积极参与科学研究和社会实践。

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：

1. 违反校纪校规受到处分者；
2. 课程成绩有不合格者；
3. 当年未注册者、无故迟到注册者；
4. 无故旷课者；
5. 无正当理由延毕者。

公告

学院研究生奖学金评审委员会将每年的奖项进行公布并传达。

申报

申报者填写评选申报表，并提交量化计分证明材料，由各班级进行初审计分。之后通过班长联席会议进行交叉复核，公示最终纪实分数，向学院研究生奖学金评审委员会提交相关材料的原件及复印件。

评定

由学院研究生奖学金评审委员会组织，学院研究生工作领导小组全体成员参加评定。各项、博士点推荐一位导师代表参加。其中，国家奖学金需申请者进行个人展示和答辩。

公示

公布学院初审名单，如有异议，可在公示期（五天），以内以书面或口头形式向学院研究生奖学金评审委员会反映。

上报

依规定呈报校研究生院。

★ 基本规则

1. 各项评优工作在执行学校有关文件的基础上，主要依据研究生德智体等方面综合量化结果，评定各项奖励和荣誉称号（查询浙江大学光华法学院研究生评优实施细则）。

2. 参加国家奖学金以及学校各专项奖学金评定，硕士生须已公开发表文章一篇以上，法学博士生须在光华法学院认定的重要刊物上公开发表文章一篇以上。

3. 竺可桢、唐立新等各专项奖学金按照学校规定的名额进行评选推荐。

4. 优秀学生干部的评选在学校规定名额的基础上，由学院评审委员会结合学生干部考核结果进行综合评定。

5. 三好研究生荣誉称号原则上从优秀研究生荣誉获得者中产生。根据法学硕士研究生与法律硕士研究生的不同特点公平分配奖学金和荣誉称号名额。对德智体诸方面表现突出的先进班级或年级，获奖名额可适当多一些。

6. 获得校、院级优秀共产党员荣誉称号者，同等条件下优先评定高等级荣誉或奖学金。



二. 研究生资助办法

资助对象为我校纳入全国招生计划的全日制非在职研究生。

资助类型：



★ 学业奖学金

1. 申请条件

研究生学业奖学金申请的基本条件如下：

- (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；

法律硕士（非法学）研究生不在参评范围之内。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。

2. 奖励标准

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。

3. 评定程序

评定程序按照“学生申请、院系评审、学校核定”进行，具体程序如下：

- (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。

4. 特殊事项

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。

★ 国家助学贷款

1. 申请条件

申请助学贷款者需满足以下条件：

- (1) 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；
- (2) 具有完全民事行为能力；
- (3) 诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；
- (4) 学习刻苦，能够正常完成学业；
- (5) 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；
- (6) 由所在学校（学院）推荐；
- (7) 贷款人规定的其他条件。

2. 申请额度及利率

助学贷款额度最高不超过每学年12000元，必须为需缴纳学费学生，时长不超过学制。

国家助学贷款实行借款学生在校期间100%由财政贴



息，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。

助学贷款期限一般不超过借款学生毕业后6年，与学制时间合计不超过10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。

3. 申请过程

(1) 申请助学贷款的研究生：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，如实填写《中国银行国家助学贷款申请表》，并下载打印出纸质表格一式三份，申请人签名后，与申请贷款所需的材料（详见研工部具体通知）一起交到所在学院团委初审。

(2) 学院团委：收到申请人的表格及材料审核后，将所有相关材料一起交党委研究生工作部。

(3) 经办银行：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。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，扣除学费后，剩余金额转入学生本人帐户。



★ 学校各类资助

1. 组成与标准

资助类型包括岗位助学金、“助研、助教、助管”津贴（简称“三助”津贴），以及专项助学金等。

(1) 岗位助学金

研究生岗位助学金用于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要求的科学研究、教学实践等工作。

资助标准：

	博士	硕士
学校资助	中期考核前：1300元/月	700元/月
	中期考核通过后：2100元/月	
导师资助	中期考核前：6000元/学年	1200元/学年
	中期考核通过后：9600元/学年	

(2) 三助津贴

助研：根据学科特点制定具体的资助标准和比例，研究生承担导师安排的科研任务，从导师的科研经费中的劳务费等支出。

助教：根据教学工作需要，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10个月计算。

助管：固定助管岗位资助标准为720元/月，一学年按10个月计算，临时助管岗位资助标准为15元/小时，根据实际工作时间发放。

(3) 专项助学金

家庭经济困难的研究生，可申请研究生困难补助和贫困研究生专项助学金（专项助学金评选名额由学校分配）。

经济困难生认定材料：到家庭常用居住地村（社区）以上的乡镇或者街道民政部门开具家庭经济困难证明一式二份，写明以下内容：学生本人信息，家庭困难原因、家庭人口数（其中就读高中及以上子女数），家庭人均年收



入，当地最低收入标准，然后落款盖章，留下民政部门经办人姓名及联系电话。开学报道后将该证明复印件交至团委辅导员，原件由同学自己保管，以后申请资助或者贷款除特别通知均交该证明的复印件。

★ 临时困难补助

1. 申请条件

申请临时困难补助需满足以下条件：

(1) 拥护党的方针政策、遵守国家有关法律和学校的规章制度。

(2) 勤奋学习、努力掌握专业知识，各门课程学习成绩合格。

(3) 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。

(4) 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。

2. 申请过程

(1) 由研究生本人填写《浙江大学研究生困难补助申请表》一式两份，经学院团委调查核实，经院党委分管研究生工作的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，一份交院团委留存。

(2) 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），经过院研究生教育中心调查核实，交院分管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。

(3) 根据学校、学院其他助学金的要求进行申请。

三. 研究生就业指导



★ 找工作（就业动员大会，办理就业推荐表、准备简历，参加宣讲会及招聘会、就业推荐会）

1. 申请条件

学校会通过就业指导与服务网站发布就业单位宣讲会及来校综合招聘会，学院每学年都会召开就业动员大会、就业推荐会，为广大毕业生提供就业各方面的资讯和信息。

【就业推荐表的办理方式】

(1) 登录<http://www.glhs.zju.edu.c>中关于“签约”的就业指导相关通知下载表格填写后，正反打印；或者登录<http://www.career.zju.edu.cn>“表格下载”栏目下载填写表格并正反打印。

(2) 可通过浙大通行证登陆学校就业指导与服务中心信息平台进行修改和下载打印，学校就业指导与服务中心登陆网址<http://www.career.zju.edu.cn>。

就业推荐表原则上一人一份，须经学院团委盖就业章方为有效，由于报考公务员等原因确需重新办理就业推荐表的，须向学院申请并由学院审核发放。就业推荐表盖章请至之江校区主楼114办公室办理。

2. 签订就业协议书

原则上统一使用网上电子协议书，学生本人求职中如需提供纸质就业协议书请到学院团委办公室申请打印空白电子

协议书（协议书仅作为应届生身份证明，直接在打印稿上签约无效，正式签约均需网上签约完成后再进行打印备案）。

网上电子协议书：网上电子协议书由用人单位登陆学校就业指导与服务中心通过单位账号向应届毕业生邀请签约，应届毕业生通过个人账户登陆后可以查看邀请本人签约的公司信息，并选择其中一家单位签约。网上操作完成协议书即刻生效，无需学院审核。签约后学生自行打印协议书并经用人单位和学院盖章，并将第一联上交学院留存，原则上无论用人单位与学院是否盖章确认，该协议书都已生效，请各位同学谨慎签约。如需违约须按照违约流程办理违约手续。

【毕业生网上电子协议书签约流程】

1	（学校统一身份认证）登录学校就业中心管理平台，点击协议书管理
2	查看已有电子三方协议书及签约时限（可能多份）
3	在约定时限内，确定其中一家接收单位正式签约（签约确认前可浏览报到证信息）
4	打印三方协议书文本一式三份，也可通知用人单位先打印
5	学生、院系签字盖章后将协议书交给用人单位，在用人单位签字盖章后返回二份给毕业生，其中一份交回所在院系

【毕业生网上纸质协议书签约流程】（无法电子签约的情况）

1	（学校统一身份认证）登录学校就业中心管理平台，点击协议书管理
2	到团委办公室打印空白的纸质协议书（一式三份）
3	学生本人在协议书上签字，后单位签字盖章
4	在就业系统中进行纸质协议书录入
5	递交纸质材料至学院团委办公室：纸质三方协议或者劳动合同复印件、出国留学的学校offer、国内录取博士通知书，签约企业的毕业生另需人事服务局或者人才市场档案接收函（根据档案接收部门要求办理，部分人才市场仅需在协议书上盖章，浙江省外部分地区不需接收函经毕业生联系后会直接接收档案）

★ 报到（确认档案接收单位，办理报到证）

（1）《全国毕业研究生就业报到证》由浙江省教育厅签发。定向、在职、委培学生不发到报到证。

（2）研究生结业，由学院在开具的就业报到证的备注栏内注明“结业生”。

（3）就业方案为“出国”的毕业生，请在就业网下载《浙江大学毕业生出国留学登记表》，附学校录取通知书复印件及护照复印件，将材料交至学院团委后，方可开具回生源所在地的报到证。毕业生也可以在其他地方落实户口、档案接收（如杭州市人才交流中心等），手续自行去相关部门办理。

（4）原则上按照《全国毕业研究生/本科生就业协议书》开具报到证。开具报到证抬头的规则为：当用人单位或单位人事部门盖章、用人单位上级主管部门或所属地人事局盖章同时具备时，开具的报到证抬头为后者；若只有用人单位或单位人事部门盖章（一般情况下当用人单位具有人事管理权和档案保管权时可以只有用人单位盖章，否则都需要上级主管部门盖章），则其为报到证抬头；未解决北京上海户口但工作地在北京上海的毕业生、未就业毕业生，报到证原则上都开回生源所在地，报到证抬头一般为某地人力资源和社会保障局，学生领取报到证后需到报到证抬头单位办理报到手续。毕业生要求开具的报到证抬头若与上述规则不符，请务必在上交就业三方时向学院团委说明。

（5）毕业生要妥善保管报到证，遗失后要求补发的，需先登报声明遗失，到档案中查报到证编号，再到浙江省教育发展中心补办。



★ 档案和党组织关系转接

（1）档案转递

由各班班长统计各班同学的就业的同时，统计档案转递相关信息，一起报到学院。档案材料齐全后根据统计的档案地址和报到证寄出档案。档案转递地址要和报到证具有一致性。

【档案转递流程】

1	本人递交毕业生登记表、体检表且填写档案交接信息、开具报到证
2	班级汇总上报档案交寄信息
3	学院整理档案
4	学院寄出档案

（2）党组织关系转接

1	本人阅读《党员组织关系转接温馨提示卡》，了解注意事项后填写《党员组织关系转接信息采集表》
2	支部汇总上报党员组织关系转接信息
3	学院开具党员组织关系介绍信并下发各支部，支部及时下发给各党员
4	各党员在党员组织关系介绍信有效期内到及时到接收方办理接收手续，并将党员组织关系介绍信回执于接收后一周内寄回学院团委办公室

各类证明办理

本着“一流管理 服务师生”的工作理念，研究生院推出自主研发的“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各类证明材料的自助打印。

自助服务一体机打印办理指南网址：

http://grs.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=10037&object_id=61917

（一）服务项目：

中英文成绩单、中英文在读证明、中英文学历证明、中英文学位证明、中英文荣誉证明、出境派遣证明、通过毕业答辩证明。

（二）办理流程：

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）

（三）地点：

浙大之江校区主楼110、浙大紫金港校区行政服务办事大厅111室（88981563）、浙大玉泉校区行政服务办事大厅玉泉校区代办点（行政楼129室，87951912）

一、附录 研究生信息平台

★ 日常信息发布网站：

1. 浙江大学光华法学院中文网：
<http://www.glhs.zju.edu.cn/chinese/>
2. 浙江大学光华法学院办公网：
http://www.glhs.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=2
(学院网站涵盖学院各类信息、通知、新闻、规定等。)
3. 浙江大学研究生院网站：<http://grs.zju.edu.cn/>
4. 浙江大学行政服务办事大厅主页：
<http://bsdt.zju.edu.cn/>
(办事大厅网页涵盖校内各类事项办理流程 and 说明。)
5. 浙江大学党委研究生工作部网站：
<http://ygb.zju.edu.cn/>
6. 校团委网：
http://www.youth.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=5

★ 服务平台：

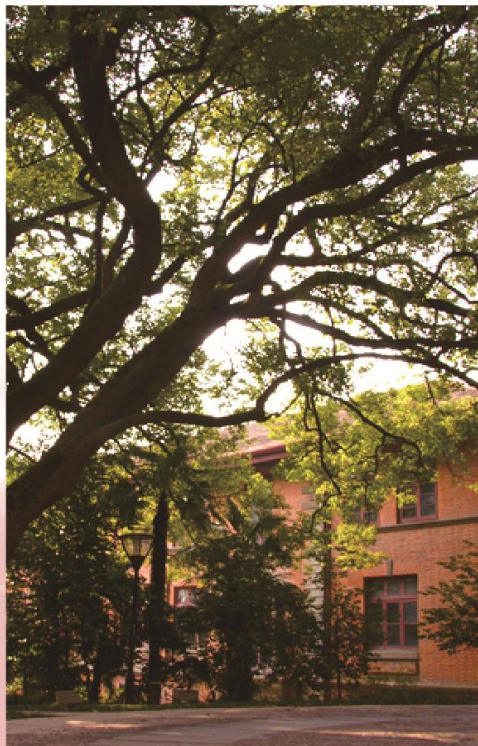
1. 浙江大学研究生新生迎新系统：
<http://regi.zju.edu.cn/yjsyx/>
新生入学前信息输入、宿舍查询等。
2. 浙江大学研究生教育管理信息系统：
<http://grs.zju.edu.cn/>
(研究生教育管理信息系统中包含学生学籍管理、课程选择、科研成果录入、奖助学金申请、出境申请等研究生培养相关内容。)
3. 浙江大学综合服务网：
<http://www.zju.edu.cn/zhfw/>
(校外可通过RVPN反向登录，可查看全校各类信息。)
4. 浙江大学图书馆：<http://libweb.zju.edu.cn/>
5. 浙江大学就业与指导中心：
<http://www.career.zju.edu.cn/>

★ 生活类服务网：

1. 浙江大学学生公寓网：
<http://home.chinasinew.com/>
2. 浙江大学网络运行系统：<http://myvpn.zju.edu.cn/>
3. 浙江大学校园卡综合服务网站：
<http://ecard.zju.edu.cn/>

★ 微信平台：

1. 公众号：“浙江大学法青年”
2. 公众号：“浙大光华法学院图书馆”



教育教学中心联系方式

姓名	职务	联系电话	E-mail	办公地点	岗位职责
吴竹群	主任	86592727	zdfxybks@zju.edu.cn	主楼116	全面负责中心工作 负责学科建设、负责导师遴选 负责培养方案制定、负责课程建设 负责基地建设、教育教学改革、 负责主修专业确认、推免、国际交流 负责院设奖学金的评审 负责中心相关事项的审核 完成学校、学院布置的任务
孙晓红	副主任	86598848	sunxiaohong@zju.edu.cn	主楼112	分管招生、负责培养方案的落实、 负责教学质量评价、优质教学的评选、 负责教材建设、负责实践教学 负责向助、博士生的中期考核 负责之江校区的教育管理 负责相关事项的审核 负责中心的宣传报道 完成学校、学院布置的任务
孙淑君	教务秘书	86592723	1710995728@qq.com	主楼112	负责新生报到、负责学生注册、学籍的异动 负责本科生、辅修学生毕业资格的审核 负责审核研究生毕业证书、学位证书 负责学生的学籍档案的建立、保管、收寄 负责有关学籍档案的证明 负责相关事项的汇报报道 完成学院、中心布置的任务
陈莹	教务秘书	86592723	anya@zju.edu.cn	主楼112	负责培养方案系统内的审核 负责课程任课教师安排、监考的安排 负责主修专业绩点的计算 负责教学酬金的计算 负责审核学生学习计划、培养环节 负责有关学习成绩的证明 负责之江校区教室的调度 负责相关事项的汇报报道 完成学院、中心布置的任务
陈恩均	教学秘书	88273247	Chenshijun92@163.com	主楼116	负责本科毕业论文的开题、答辩安排 负责协调、落实研究生的学位论文的开题、预答辩、答辩 负责学位论文的选审、评阅、抽查 负责优博论文评选的有关事项 负责学科会议材料的制作 负责学位论文、以及相关事项档案的保存 负责相关事项的汇报报道 完成学院、中心交待的有关工作
钟原	教学秘书	88273247	chinazy1992@163.com	主楼116	负责外国留学生的招生、开学、毕业典礼 负责外国留学生培养方案的制定、落实、教师的安排 负责外国留学生培养过程的审核 负责外国留学生学位论文的开题、预答辩、答辩 负责学科会议材料的制作 负责外国留学生的思想、安全教育 负责相关事项的汇报报道 完成学院、中心布置的任务

团委办公室联系方式

姓名	职务	联系电话	E-mail	办公地点	岗位职责
李冬雪	团委书记	86592771	lidongxue@zju.edu.cn	主楼114	全面负责研究生思想政治教育工作及团委工作，分管研 究生党建团建、思想教育、心理健康教育及稳定、专兼 职思政工作队伍建设、社会实践、创新创业、资助（助 学金、助学贷款、困难补助）、奖选（奖学金及荣誉称号 评选、违纪处理）、指导研究生会、博士生会，协助 指导法律硕士协会
王书剑	团委副书记	86592728	wangshujian@zju.edu.cn	主楼112	协助负责研究生思想政治教育工作及团委工作