

研究生新生信息维护的通知

根据教育部要求，研究生新生入校后，须对个人信息进行维护，具体办法如下：

一、维护时间：入学起一个月内。

二、维护办法：

登录 **研究生院主页** - > **管理信息系统** - > **学生登录** → 用户名（学号）→ 密码（身份证后 6 位）→ 登录浙江大学研究生教育管理信息系统。进入学籍（我的学籍信息），分别对“个人基本信息”、“来源信息”、“家庭信息”（至少两名以上的联系人及联系电话）进行维护，修改后保存即可。密码不详或有误的请与管理学院教学管理中心查询。

三、维护的基本内容：

- 1、姓名拼音、个人联系电话、电子信箱、个人简历。
- 2、婚况、家庭成员信息、家庭地址、家庭电话。
- 3、身份证号、出生日期、民族、籍贯。

修改姓名、身份证号、出生日期，民族信息，需提交异动申请（管理学院教学中心负责人签字、盖公章）及户籍管理部门的证明。申请及证明需交研究生院研究生管理处学籍管理办（紫金港校区海洋大楼 403 室）（交省教育厅审核备案）。

四、注意事项：

- (1) **“姓名拼音”用于打印英文版学位证书，请务必规范填写**（具体操作查看附件姓名拼音校对步骤）。
- (2) “出生日期”与“身份证号”必须对应。
- (3) “籍贯”应填写到“省\自治区、市\县”，如“浙江省泰顺县”。
- (4) “职称”是指学生本人的职称，没有的不需填写。

- (5) “家庭信息”中，父母及已婚者的配偶信息必填。父母不在世的可不填或填“已故”。父母是农村的，工作单位填“务农”，父母现没有工作的填“已退休”或“待岗”或“无业”。
- (6) “家庭地址”指学生父母户口所在地的家庭住址（或家庭常驻地址），已婚者可以填配偶户口所在地的家庭住址（双方均为在校生的填写各自父母家庭住址）或学生本人的常驻地址。家庭地址应当填写完整，能够收到邮件。如**省**市（县）**街道（路、乡）**住宅区（自然村）**单元（组）**号，邮编。父母亲长期不在老家居住的，需提供居住地社区居委会或派出所的证明。
- (7) “家庭电话”应当填写包括区号的电话号码或家人的手机号码。
- (8) “火车到站名称”限于可以享受乘火车减价优待的同学填写（**全日制研究生**）。即享受普通奖学金的研究生，其家庭地址在杭州市以外且火车可以到达的。**火车到站名称不得随意填写，必须要与火车可以到达的，档案中家庭所在地相符（站名查看附件火车到站对照表）。**
- (9) “个人简历”从高中阶段起填写，分阶段逐行填写（简历多者可一行分段填写）。
- (10)在新生注册时，将由管理学院教学办公室检查信息维护状况，**未进行信息维护的新生要及时补录，否则复查不通过。** 复查合格、信息维护完整的新生打印出《研究生新生登记表》本人签名后存入个人档案（注：打印表中没有照片显示的需粘贴照片）。
- (11)研究生入学以后结婚、加入党派组织或中共预备党员关系转正以及其它信息有变更的，或者军人取得居民身份证后（需提交证明），应当主动到管理学院教学中心维护个人信息。

管理学院教学管理中心

2018 年 9 月 13 日