

秋季学生进入研究生院网站申请结业流程

一、研究生院系统登陆说明

登陆浙江大学研究生院网站 (<http://grs.zju.edu.cn/grsinfo.html>) ,选择“全日制研究生信息系统”登录，如下图 1 所示。

全日制研究生信息系统登录

[系统登录（学生、老师、管理人员）](#)

(图 1)

登录界面如下图 2 所示。用户名：学号，初始密码：入学时的身份证后六位。



(图 2)

如无法登录请致电：0571-88208397

二、结业申请流程

结业申请共需三个步骤：

修改学习计划、录入开题报告、申请学籍异动（专业硕士结业）。

1、进入“培养——个人学习计划”修改学习计划（如图 3）：



(图3)

★★★2011级及之后入学的学生：

- ①请将必修课全部“选择”（如：人文素质专题是必修的公共课，对应的课程是人类文明专题，要选择）；
- ②已修且通过的选修课点击“选择”；
- ③对照“我的课程”，把“正在修读”和“缺考”的课程在“个人学习计划”中点击“退选”，如图4。

选课学年	学季	任课老师	上课时间地点	
				未选
2012	夏	外聘专家	夏(每周) 星期五 2-5节 紫金港西2-503(多研)	正在修读
2011	夏	王冬云	--	已获得学分 91
2012	冬	徐明	时间、场地详见学院通知	缺考
2012	秋	魏江	--	已获得学分 72

(图4)

- ④已经取得成绩，但在“个人学习计划”列表中没有的课程，请点击列表下方的“跨专业课程”一项中“增加跨专业课程”后，搜索并添加，如图5。

跨专业课程							增加跨专业课程
课程编号	课程名称	课程性质	学分	学时	学季	备注	操作
2043562	国际运营和采购	跨专业课	1.0	16	秋		退选

(图5)

个人学习计划修改好后点击“提交”。提交后请导师审核通过。

★★★2010级及之前入学的学生：

① 请点击“个人学习计划”中的“我要制定”如图6：



(图6)

② 请点击“选择培养方向”如图7：



(图7)

③ 请点击“默认方向”如图8：



(图8)

④ 请点击“保存研究方向”如图9：

：



(图9)

⑤ 请点击“制定学习计划”如图10：



(图10)

⑥ 请点击“我要制定”如图11：



(图 11)

⑦ 请选择“入学导向”这门课程，选好后点击“提交”，如列表中没有“入学导向”，请点击列表下方的“跨专业课程”一项中“增加跨专业课程”，在“课程名称”中搜索并添加“入学导向”，选好后点击“提交”，并请导师审核“个人学习计划”。

2、进入“培养—培养过程—开题报告”：请填写相关内容并上传开题报告，点击提交。“小组成员”和“评审专家”均填写自己的导师。如图 12



(图 12)

3、进入“学籍—学籍异动申请”，异动类型请选择:专业硕士结业 → 点击 **申请** → 打印生成的纸质学籍异动表格→学生本人签字→联系导师本人签字→纸质原件递交管理学院教学管理中心。

★★温馨提示：此阶段导师只需审核“个人学习计划”，其余环节由教学管理中心审核。