

个人培养计划操作说明

通用操作：登录页面并选择角色

1. 进入研究生教育管理信息系统网站：<http://grs.zjhu.edu.cn/>

输入账号密码：

学生账号为学号，如忘记密码则点击下方“忘记密码”，通过系统内提示的邮箱找回密码。

教师及其他管理员账号为工号，忘记密码后找回密码方式与学生相同。

***注：通过登录智慧校园跳转到研究生系统且未进行默认密码修改的，请务必在下图【修改密码】处修改自己的密码。**

2. 查看右上角①处角色是否为相对应的角色（学生、导师、研究生秘书、主管院长等角色），如果不是，则到②处切换为对应角色。



第一部分：学生端操作说明

1. 路径：【信息维护】-【个人培养计划维护】

可从①路径进入或者②处点击进入相应页面。



2. 界面操作

①选择课程学习计划



图 1

②找到【**选修课**】节点-选择【**专业选修课**】或者【**公共选修课**】-点击【**课程详情**】-点击【**增加**】。(增加的课程总学分需大于最低要求学分)



限选人数为课程最多可选人数，如果已选人数等于限选人数，则无法选择该课程，请尽快选择另一心仪课程

选择课程

开课部门

全部

课程类别

全部

课程归属

全部

管理学院

全部

课程性质

全部

课程

按课程号或课程名称模糊查询

查询

<input type="checkbox"/>	课程号	课程名称	限选人数	已选人数	学分	开课学年	开课学期	预计上课时间	总学时	周学时	课程性质
<input type="checkbox"/>	2000NG4016	汉字人文	40	0	2.0	2022-2023	2	周五6-7节	32	理论(2.0)	公共选
<input type="checkbox"/>	2200NG4009	营养与健康&创新与创业	70	1	2.0	2022-2023	2	周五6-9节	32	理论(4.0)-实	公共选
<input type="checkbox"/>	2000NG4021	宫廷绣研究与制作	20	0	2.0	2022-2023	2	周五6-8节	32	理论(2.0)	公共选
<input type="checkbox"/>	2200NG4006	多维解密中国历史	70	0	2.0	2022-2023	2	周二10-11节	32	理论(2.0)	公共选
<input type="checkbox"/>	2200NG4017	女子防身术	40	0	2.0	2022-2023	2	周五6-7节	32	理论(2.0)-实	公共选
<input type="checkbox"/>	2000NG4023	环境问题与污染案例解析	25	0	2.0	2022-2023	2	周二10-11节	32	理论(2.0)	公共选
<input type="checkbox"/>	2000NG4028	知识产权、创办企业、财务与融资	50	0	2.0	2022-2023	2	周五6-9节	32	理论(4.0)-实	公共选
<input type="checkbox"/>	2200NG4005	看名画，说文化	30	0	2.0	2022-2023	2	周三10-11节	32	理论(2.0)	公共选
<input type="checkbox"/>	2000NG4026	诺贝尔奖百二十年鉴	70	0	2.0	2022-2023	2	周二10-11节	32	理论(2.0)	公共选
<input type="checkbox"/>	2000NG4020	心理健康与幸福人生	24	0	2.0	2022-2023	2	周二10-12节	32	理论(2.0)	公共选
<input type="checkbox"/>	2000NG4019	晚清皇帝评述	30	0	2.0	2022-2023	2	周五6-7节	32	理论(2.0)	公共选

1 共 3 页 15 1 - 15 共 36 条

选择之后点击【确定】按钮，再去图 1 所示位置点击右上角绿色【保存】按钮。

③上述步骤完成后，学生公选课选择结束。接下来是进行科研计划与实践计划的填写，进入科研计划或实践计划页签后，选择下图中右侧①处【编辑】按钮即可开始填写。

课程信息

课程变更记录

课程学习计划

科研计划

实践计划

刷新

保存

提交申请

提示: 如果输入文本较多, 请及时保存, 以防数据丢失!

科研计划

编辑

科研计划和实践计划至少填写 200 字内容，填写完成后再次点击保存按钮即可。

学生完成课程学习计划、科研计划、实践计划的全部内容 & 要求后，点击【提交申请】并完成【在线签名】后即完成【个人培养计划维护】的全部操作。

④学生在提交成功之后发现**提交内容存在问题需要修改**：

- 1) 如果导师还没审批完成，学生可以自己点击右上角【**撤销提交**】按钮来撤回修改；
- 2) 如果导师已经审批完成，联系学院研究生秘书，让研究生秘书给你退回。

个人培养计划维护

学号 2021010388

姓名 策史

类别 全日制专业学位硕士

学院 生命科学学院

年级 2022

专业 水产

提示: 请在 2022-10-19 12:00:00 至 2022-10-31 23:59:59 时间范围内完成修订并提交申请!

课程信息

课程变更记录

课程学习计划

科研计划

刷新

审核中

撤销提交

增加

修改

删除

第二部分：导师端操作说明

1. 路径：【培养管理】—【学生培养计划审核】

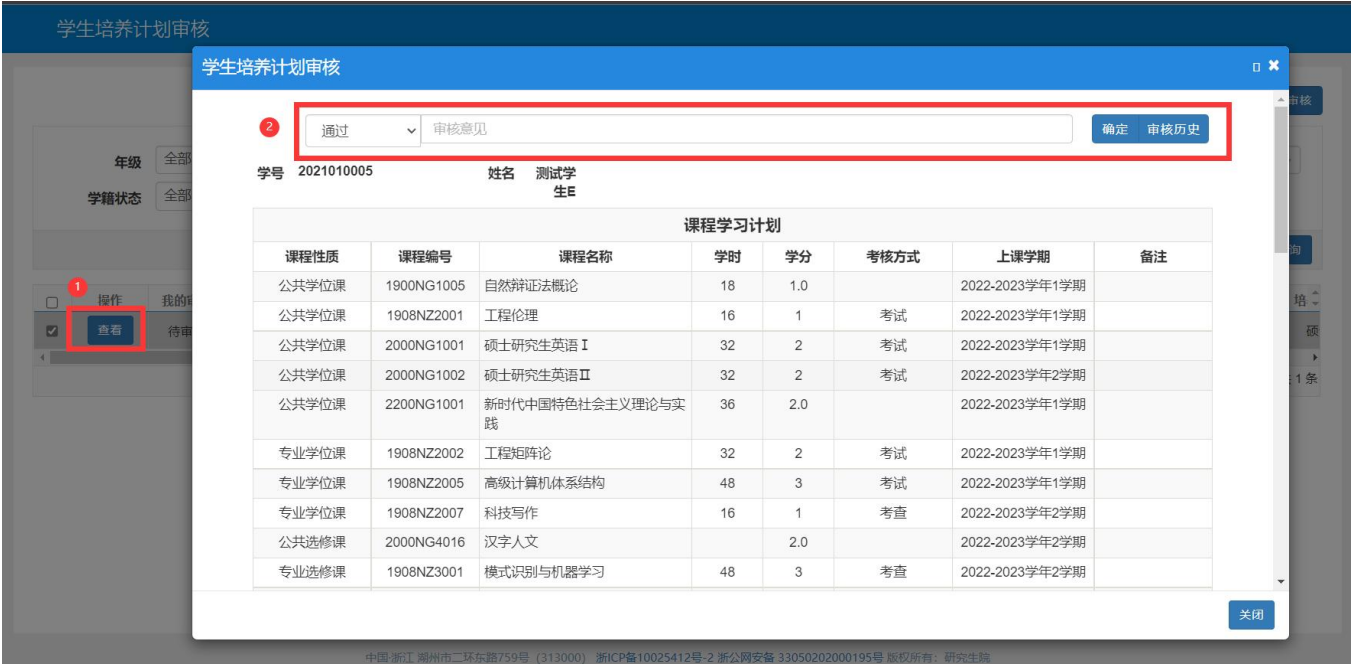
可从①路径进入或者②处点击进入相应页面。



2. 页面操作

进入页面后点击①处查看按钮即可查看该学生课程选择情况以及科研计划、实践计划，全部查看完之后，点击②处选择通过或退回，点击确定后完成审批；

如需要批量审批，可点击【查看】按钮前小框，选择多条记录后，点击页面右上角【批量审批】按钮完成审批。



第三部分：主管院长、学校审批操作说明

1. 路径：【培养管理】—【学生培养计划审核】

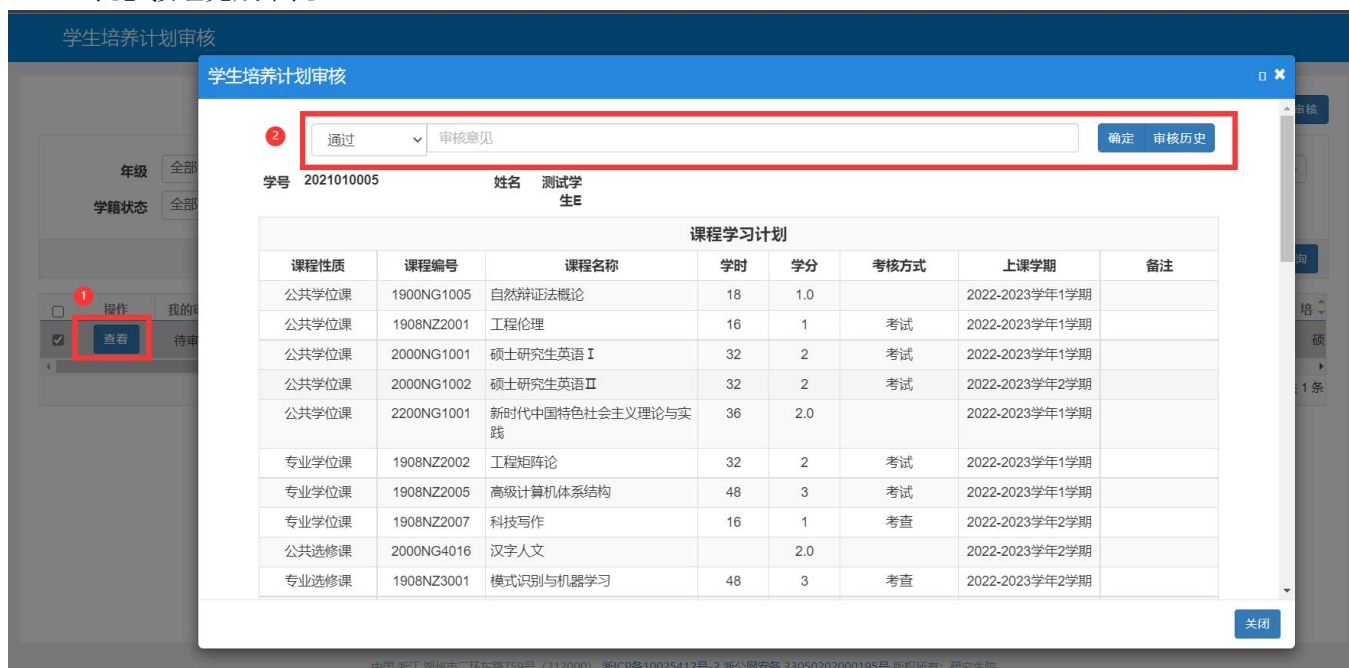
可从①路径进入或者②处点击进入相应页面。



2. 页面操作

进入页面后点击①处查看按钮即可查看该学生课程选择情况以及科研计划、实践计划，全部查看完之后，点击②处选择通过或退回，点击确定后完成审批；

如需要批量审批，可点击【查看】按钮前小框，选择多条记录后，点击页面右上角【批量审批】按钮完成审批。



第四部分：研究生秘书操作说明

注：如果研究生秘书在专业培养方案的公选课或者专业选修课节点没有维护某门课程，那么学生在进行个人培养计划维护的时候就会选不到该门课程的。所以请研究生秘书一定要仔细维护专业培养方案

一、限选人数设置

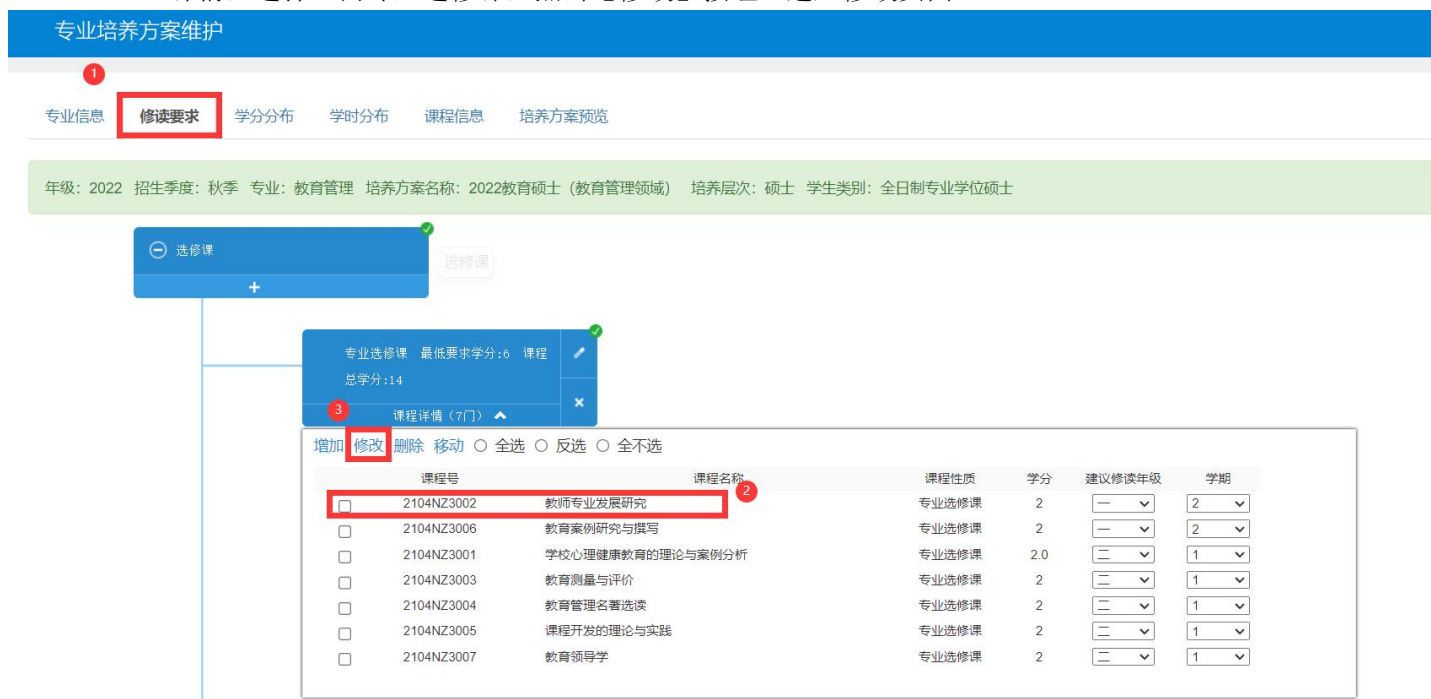
1.路径：**【培养管理】—【专业培养方案维护】**

可从①路径进入或者②处点击进入相应页面。



2.页面操作

进入专业培养方案维护页面后，点击①处修读要求，找到选修课下的专业选修课，点击课程详情，选择一门专业选修课，点击【修改】按钮。进入修改页面。



在修改页面内，找到右下方限选人数，输入该专业选修课的**限选人数**，确认无误后，点击【修改】按钮即完成专业选修人数设置。

修改

课程代码 *

2104NZ3002

* 学分

2

* 修读要求节点

专业选修课

>

清除

* 开课部门

教师教育学院

* 课程性质

专业选修课

* 建议修读年级

—

考试方式

---请选择---

考核方式

---请选择---

* 是否专业开放课程

是

* 允许开课年级学期

已设置

查看

>

清除

* 课程学时

已设置

查看

>

清除

* 课程属性

☒ 非学位课程

起始结束周

1234567891011121314151617181920

* 课程名称

教师专业发展研究

* 总学时

32

培养方向

无方向

* 校区

湖州师范

课程类别

选修

* 建议修读学期

2

考试形式

---请选择---

* 是否专业核心课程

否

限选人数

1

修改

关闭

二、学生培养计划选课统计

1.路径：【**培养管理**】—【**培养方案管理**】—【**学生培养计划选课统计**】



可在该页面的【选课总人数】列查看已选课的学生人数，若要查看具体名单，可选中一门课点击右上角的【导出选课人数】查看具体的名单

学生培养计划选课统计