

关于计算机学院 2026 级秋季入学研究生新生 到学院办理报到注册事项的通知

一、报到时间及地点：

时间：2026 年 9 月 10 日（周四）9:00-16:00，上午 9:00-12:30，下午 12:30-16:00，因新生人数较多，建议按以下时段错峰办理，以减少排队等候时间：

序号	班级	报到房间	报到时间
1	网安 1-7 班	曹光彪主楼 142	上午
2	网安 8-10 班	曹光彪主楼 142	下午
3	CAD 1-4 班	曹光彪主楼 142	下午
4	CAD 5-12 班	曹光彪主楼 322	上午
5	软件 1-7 班	曹光彪主楼 322	下午
6	软件 8-9 班	曹光彪主楼 324	上午
7	系统 1-7 班	曹光彪主楼 324	上午
8	系统 8-10 班	曹光彪主楼 324	下午
9	智能 1-4 班	曹光彪主楼 324	下午
10	智能 5-11 班	曹光彪主楼 230	上午
11	其他剩下班级（工学院、之江、海宁、城院、宁理、上海）	曹光彪主楼 230	下午

二、 报到准备材料：

（1）研究生录取通知书；

（2）有效的本人证件：居民身份证（或港澳台居民证件等）；

（3）证书：硕士生必须持有本科毕业证书原件。博士生必须持有硕士学位证书原件或硕士毕业证书原件。推免生（包括直博和硕士）和以同等学力报考的非全日制博士生必须持有本科毕业证书、学士学位证书原件。境外获得学位的必须有教育部留服中心学历学位认证报告原件。未获得以上学历学位证书者不予报到入学。

（4）打印好的电子离校单（硕转博同学）；

（5）1 张 1 寸照片（做学生证用）；

（6）彩打的新生登记表 1 份（不需要再贴纸质照片，在登记表上方写上自己的班级，如 CAD 1 或网安 1），新生服务网内容完成后导出，需彩色打印，本人要签名。

三、现场报到流程：

现场用工作人员的 PAD 刷脸（与全国人口库比对）、刷录取通知书、刷身份证、刷毕业证学位证或离校单完成注册。领取读书报告卡、校历、校徽、校园卡等新生材料、填写学生证。（现场需采集每一位新生的报到照片并进行在线人脸对比，对比一致者方可报到注册。请新生在报到时不要

过度化妆、头发不要过度遮挡面部，以保证人脸对比的准确性。）

四、报到注意事项：

1. 学费及住宿费需提前缴纳；如办理助学贷款或代偿，请提前完成相关手续。

2. 新生服务网相关内容必须完成
<http://regi.zju.edu.cn/home>（学校将于 2026 年 8 月 10 日起开通，新生完成信息确认、缴费查询、住宿安排、相关测试等全部环节，并下载、彩色打印新生登记表，本人签名确认。）

3. 原则上必须 9 月 10 日当天现场报到，因为特殊原因两周内没法报到注册请填写请假表单

<https://jinshuju.net/f/Gd8X60>。

五、其他事项：

（一）学生证填写要求

每位新生现场报到时领取空白学生证一本，填写时须参照模板，不得涂改。填写完毕后统一放入指定纸箱，不得带走，待统一加盖学校公章后另行通知领取。

注意事项：

1. 可办理火车票优惠的学生，须为家庭所在地与学院所在地（杭州）可乘坐火车往返者；

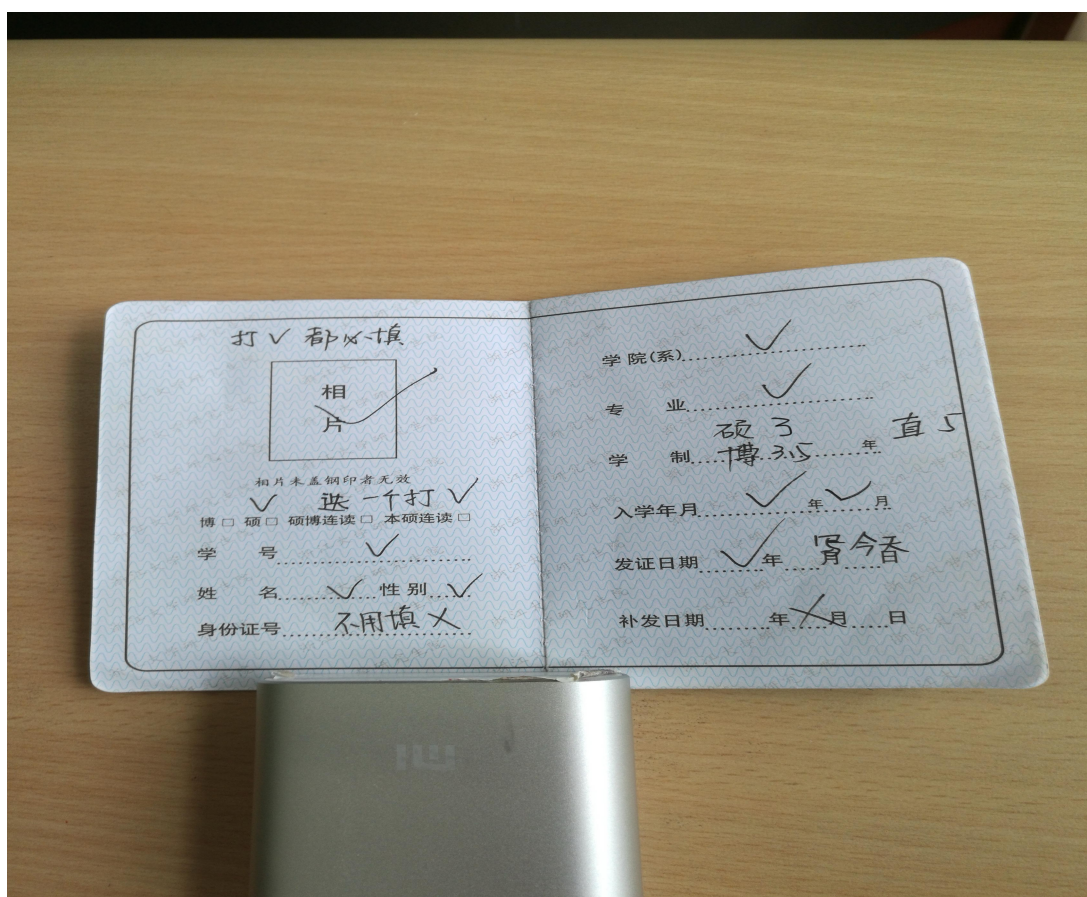
2. 在职定向研究生（含强军计划）不享受火车票优惠；

3. 学生证第四面填写家庭所在地及火车到站，应与研究生管理系统中的个人信息一致，仅限填写探望父母的真实到站，不得填写其他亲属所在地；

4. 每学年需到火车站进行优惠资质绑定，方可正常购买学生票；

5. 火车到站名称须规范填写，否则可能影响资质绑定。

学生证填写模板参见如下：



注册记录

送一项

学生类别:

非定向 ☐ 定向 ☐

委培 ☐

学年	学期	年级	注册日期	盖注册章
学 年	第 一 学 期		年 月 日	
	第 二 学 期		年 月 日	
学 年	第 一 学 期		年 月 日	
	第 二 学 期		年 月 日	

凡不坐火车就不要填

假期火车票

减价优待凭证

此页非定向才可填写

委、定不填

学校所在地 杭州市

填真实的家庭地址

家庭所在地 及火车站

乘车区间 杭州站至 站

（二）新华社毕业证照拍摄费用

自 2026 级起，毕业证照拍摄费（20 元/人）不再由学院统一代收，待学校或学院组织拍摄时现场缴纳。拍摄时间一般安排在毕业前一年的 9 月左右，具体安排将提前在班长群及年级群通知。

（三）注册及毕业相关说明

每学期须按时注册（含延期学生），未注册将影响评奖评优、岗位助学金发放及毕业证书制作。已办理出国或休学者可不注册，但回国后须及时办理回国或复学手续，恢复在校状态后方可注册。

准备毕业时若仍有贷款未结清，请在答辩申请期间至银行确认贷款事宜，可申请展期。

（四）读书报告要求

读书报告卡将统一发放，请妥善保管。

读书报告（学术与技术交流）审核涉及两种次数：

- 统计次数：**指学生参加学院组织的、标题含【读书报告（学术与技术交流）】的讲座次数，由组织方统计上报。
- 录入次数：**指学生根据参加的讲座，在研究生管理系统读书报告（学术与技术交流）模块中录入观后感的次数。

各培养类型要求次数：

硕士生：统计 6 次，录入 4 次。

直博生：统计 8 次，录入 10 次。

普博生：统计 2 次，录入 6 次。

硕博连读生：统计 2 次，录入 10 次（可录入硕士阶段参加的读书报告（学术与技术交流））。

博士生除满足上述次数要求外，**须参加博士生创新论坛**（由学院学工办组织）。完成博士创新论坛是博士读书报告（学术与技术交流）审核通过的必要组成部分。

统计次数大于录入次数的硕士生，学生可以从自己参与的讲座中选择其中几个录入系统；统计次数小于录入次数的博士生，学生可以自行参加感兴趣的讲座并在系统中录入观后感。

校级报告认定需提供海报图片（含学者简介、时间、地点）、本人与报告场景的自拍短视频（含学者报告实况）及 500 字左右听后感想，以上材料可钉钉提交至相关教师审核。

读书报告最终以研究生管理系统“学位—申请状态查询—资格查询—读书报告”显示“通过”为准。

电子统计已通过者无需在读书报告卡上盖章；未计入电子统计者，可凭卡纸补章。最终审核时，研究生科教师将合并统计（盖章）次数与系统录入情况。博会论坛认定后，需由曹主 124 室辅导员提供名单至研究生科。

26 级春博上半年已按新生报到过，可以按老生方式填写注册表单的方式注册，不必来曹楼刷脸注册。

附研究生院新生报到相关链接：

<http://www.grs.zju.edu.cn/2026/0710/c62987a3188232/page.htm>

计算机学院教学管理科（研究生）

玉泉校区曹光彪大楼 213

2026 年 7 月 28 日