

考生端系统网址：<http://121.36.47.204:1005/Login>

1、**登录**：已在研招网报名成功的考生可于次日登录该系统进行报考材料的上传，账号为考生本人证件号码（末位为字母 X 的须使用大写），密码为考生本人证件号码+研招网报名时自行填写的姓名全拼（不含加号和任何空格，网报填写姓名拼音时存在大写字母的登录系统时须调整为小写），输入右侧图片中的四位验证码即可登录（图 1）。



图 1 登录界面

2、**确认报名数据**：点击左侧“报考信息确认”下的“确认报考数据”按钮，在左侧小方格处勾选想要确认的报考数据，点击“确认报名数据”进行最终的志愿信息确认（图 2）。点击确认后会弹出确认提示对话框，确认无误点击确定即可（图 3）。



图 2 报名数据确认



图 3 点击确认将弹出提示框，确认无误后点击确定即可

3、材料上传：登录系统后点击左侧菜单栏“报名材料提交”下的“材料上传”按钮，进入材料上传主界面（图 4），先仔细阅读界面上方的招生单位说明，知悉材料上传的各项要求后，分别将申请材料、学籍学历材料和档案存档材料上传至对应的区域中。点击“浏览...”按钮选择本地已准备好的材料，点击打开后，确认文件存储路径已体现在对应材料区的信息框中，点击“上传材料”，待弹出“上传成功”窗口后即完成此项操作（图 5）。此时对应材料区右侧的审核进度情况将由“待上传”变为“待审核”。



图 4 报考材料提交界面



图 5 材料上传成功会弹出“上传成功”小窗口

注意：上传的三项材料必须为 pdf 格式的文件，且大小不得超过 15 Mb，如有特殊情况，请及时与我办联系。

审核通过的材料将无法继续覆盖上传，如某项材料被驳回，则须到对应框中重新上传该材料，直至审核通过（图 6）。



图 6 查看材料审核进度及驳回重新上传

4、其他：建议使用 Google Chrome 浏览器登录系统进行操作；系统使用过程中如出现异常，请将系统报错截图附相关文字说明发送至我办邮箱，邮箱地址：neuyzb@mail.neu.edu.cn，邮件主题：博士网报系统问题+姓名+联系方式，我办将于两个工作日内以邮件或电话形式进行联系并处理。审核进度等其他事宜请留意系统界面上方的招生单位说明。