

附件 1:

博士生报名系统使用指南及填报说明（供参考）

一、 报名系统使用指南

1. 访问地址:

http://zsgl.uestc.edu.cn/zsgl/bswb/index.aspx

2. 操作流程:

在报名系统（参考下图所示）相应的模块完成各步骤操作。主要操作流程如下:

- (1) 查看报名通知。
- (2) 访问报名系统并申请报名编号（请牢记本人报名编号及密码）。
- (3) 准确填写或修改报名信息，并提交。
- (4) 上传个人照片，下载报名登记表。
- (5) 按系统提示上传报名材料附件。
- (6) 完成网上交费。



二、 部分信息填报说明

1. 个人信息填报

(1) “姓名”、“出生日期”: 必须与本人现使用的有效身份证上记载的事项一致。“姓名”、“出生日期”若有更改的考生, 必须填写现在使用的信息。“证件号码”是系统根据考生申请报名编号时填写的身份证号码自动生成, 每个证件号码只能申请一个报名编号, 不允许重复报名。

(2)“档案所在单位”、“档案所在单位地址”：请根据实际情况准确填写档案现所在单位和地址。

(3) 现学习或工作单位地址：暂未就业人请填写档案所在地址。

(4)“学习与工作经历”：从大学经历开始填写。

(5)“考生照片”：照片将用于考生的复试通知单、录取通知书等重要文档，上传的电子照片需为本人近期证件照样式。

2. 学位学历信息填报

注：学历学籍和学位信息是上报考生录取库的重要信息，请务必准确填写。其中在境内获得证书的考生，建议登录“学信网”(<https://www.chsi.com.cn/>)下载《教育部学历证书电子注册备案表》或《教育部学籍在线验证报告》，本（专）科和研究生毕业学校、毕业专业、证书编号、毕业年月等信息以学信网下载的相关报告信息为准。

(1) 考生务必完整填写本人已取得的学历、学位信息，包括本科、硕士阶段的毕业信息和学士学位、硕士学位信息。

(2)“获学士学位专业”、“本科毕业专业”：专业名称请按照学士学位证和本科毕业证上的专业名称准确填写，若无相同选项，可以选择相近专业。

(3)“获得毕业证书编号”、“获得学位证书编号”：根据已取得的证书准确填写。

(4) 有本科毕业证但未取得学士学位的考生：“获学士学位单位”、“获学士学位专业”选择“其他”，“获学士学位年月”和“学士学位证书编号”可以填写相应位数的0；

研究生毕业但未取得硕士学位的考生填写方式参照上述要求。

(5) 应届硕士毕业生“硕士毕业年月”和“获硕士学位年月”填写预计毕业和授位时间；“硕士毕业证书编号”和“获硕士学位证书编号”为空；“在校生注册学号”如实填写。

硕博连读考生的“硕士毕业和学位授予单位及专业”根据硕士在读情况填写；“硕士毕业年月”、“获硕士学位年月”、“硕士毕业证书编号”、

“获硕士学位证书编号”可以填写相应位数的0。

应届硕士毕业生“最后学历”填写“硕士研究生”；硕博连读考生“最后学历”填写“大学本科生”。

(6) 在职攻读硕士专业学位考生和同等学力申请硕士学位考生（只颁发学位证，无毕业证）须在报名截止前获得硕士学位方可报考；“获硕士学位方式”：选择“非学历教育”；“硕士毕业单位”和“硕士毕业专业”选择“其他”或“无”；“硕士毕业年月”和“硕士毕业证书编号”可以填写相应位数的0。

(7) 获得境外学历、学位的考生：“学历证书编号”、“学位证书编号”：填写教育部留学服务中心学历学位认证书上的数字编号即可，无需填写中文和符号，如：“202000001”。

3. 报考信息填报

(1) 专项计划、考试方式、报考院系、报考专业、报考学习方式等信息以当年发布的博士研究生招生简章为准，请结合报考条件和实际情况填报。

(2) 报考类别

博士生招生计划按就业方式分为**定向就业**和**非定向就业**两种类型。录取为定向的考生在录取前应当与学校、用人单位分别签订定向协议、定向就业合同，入学时不调入个人档案，毕业后按定向协议就业；录取为非定向的考生在入学时须调入个人档案，毕业前按学校推荐、本人与用人单位双向选择的办法就业，由学校统一派遣。其中，**报考非全日制博士研究生原则上应该选择“定向”**。

请考生在报考时根据实际情况慎重选择报考类别（非定向或定向）。“少数民族骨干计划”、“高校思政工作骨干计划”考生选择“定向”。

(3) 定向单位：报考类别为“定向”的考生需如实填报定向单位，录取阶段须与用人单位和学校分别签订协议。

应届生报名“少数民族骨干计划”的，定向单位一般填生源地教育厅；在职人员报名“少数民族骨干计划”的，定向单位一般应填写现工

作单位。

4. 其他

(1) “联系电话”：请填写有效电话，保持通讯畅通。

(2) 硕博连读考生请在“备用信息 1”栏填写“研一”或“研二”

(3) “提交”与“修改”：信息填报完成核对无误后，请先点击“保存”再“提交”；已提交的报名信息在系统填报截止前仍可以修改后再次提交，系统填报截止后不能再修改或提交报名信息。

(4) 每天 22:00—次日 00:30 为学校财务系统对账时间，不能缴费。

建议广大考生合理安排报名时间，提前做好相关准备，避免在临近系统填报截止前（2023 年 3 月 21 日）才填写，导致报名失败。