中国艺术研究院 2023 年 博士招生审核材料上传操作手册

一、整体流程说明



二、平台登录方式

1. 关注微信公众号

考生打开微信,在公众号中搜索"考务信息综合管理"并 关注或扫描下方二维码关注公众号。



2. 绑定本人账号

考生使用微信进入公众号,点击【材料上传】进入信息绑 定界面,输入考生姓名、证件号码、手机号码、报名号。点击 【绑定当前微信号】完成绑定,登录网上材料审核平台。

请输入考生	信息	
考生姓名	请输入考生姓名	
证件号码	请输入注册时的证件号码	•
手机号码	请输入注册时使用的手机号码	考生和微信绑定成功
报名号	请输入报名号	该微信号已和考生关联,为保证考生能及时收到我们通 过微信推送的通知,请勿解除绑定关系。
	绑定当前微信号	进入系统

注意事项:有多个报名号的考生只能选择使用一个报名号 登录平台并上传材料,我院最终将以考生登录平台所绑定使用 的报名号作为考生有效报名信息的唯一依据。

三、报考材料上传及确认提交

1. 正确选择考生类别

考生完成本人账户绑定后,可进入上传材料页面。上传 材料前,考生须先选择本人考生类别以确定相对应的材料种 类。考生选定考生类别后如需修改,所传材料将会清空,需 要重新上传所有材料。<u>材料已上传并确认提交后,考生不得</u> 再对考生类别进行修改。



2. 考生材料上传

(1) 材料上传提交时间: 2022年11月22日12:00—
11月30日12:00,所有考生均须在本时段内上传并提交本
人全部报考材料,逾期未传或未确认提交者,视为自动放弃
考试资格。

(2)考生在材料上传页面确认本人基本信息是否有误, 并仔细查看本人对应材料种类(基本材料、学历学位材料、 学术成果材料),确认无误后点击【材料上传】。

(3)考生选择一项材料,点击【未上传】按钮,进入 该项材料详情页面,按照材料说明及要求上传材料,上传一

项材料后,点击按钮【确认并返回】返回材料主界面选择下一项材料继续上传,直到本人应传的全部材料上传完毕。

报考专业 报考方向 报考导师姓名 考生类别		材料种类 基本材料 材料名称 版名信息编奏	
全部材料上传完毕后,请点击	5确认提交	材料说明 在职人员须由档案所在单位人事部门盖音并签案报考到	音风
基本材料	0	(若本人档案存放单位与工作单位不在一处,则须分别 斋档案存放单位及本人工作单位人事部门公章,不合称	別加
报名信息简表	未上传>	不予确认);应届硕士毕业生须由所在学校研究生管理	里部
个人学术简历	未上传>	门盖童并签署意见; 自由职业、其他非在职人员须由标	当案
思想政治情况表	未上传>	存放单位盖章并签署意见或开具档案存放证明。考生排	
专家推荐书-1	未上传>	所填档案存放地与所盖公章须一致,否则视为材料不合	4
专家推荐书-2	未上传>	格,不予确认。	
身份证扫描件	未上传>	材料格式 pdf	
学历学位材料	0	材料数量 1	
硕士课程成绩单	未上传>	大小跟制 10 mb	
学籍证明文件	未上传>		
学籍证明公证件(仅国境外应届生)	未上传>	工作认论未工作	
学术成果材料	0	选择材料	
学术论文、论著	未上传>		-
其他学术成果	未上传>	返回	
		A 0	
	See .		
	材料种类 重率材料 材料名称 银名信息需要 材料说明 在职人员须由档案所在自 (若本人档案存放单位2考 盖档案存放单位及本人口) 不予确认为;应届硕士和 门盖有并签署意见;自由 存起 所却 格, 文代 材排 材排 材排	2人事部门盖意并签套报考意见 工作单位不在一处。则须分别加 车单位入事部门公章,不合格者 上生须由所在学校研究生管理部 民业、其他非在职人员须由档案 名 提示 已经上传成功	
	文件名称 关于考 f 文件大小 移除	290 kb	

注意事项:考生须严格按照系统提示要求上传相应的材料,除"美术及美术设计作品"须以图片形式(jpg 或 png 格式)、"视频材料"须以 mp4 格式上传外,<u>其余材料须为</u> 纸质材料的彩色扫描件,考生须将每项材料合并保存为一个 pdf 文件上传。考生所有材料须以"姓名+材料名称"命名。 3. 报考材料确认提交

考生上传本人应传全部报考材料后,须在上传材料主界 面点击红色【确认提交】按钮,以完成本人材料上传及提交 工作。考生点击【确认提交】按钮后,报考材料状态将变为 "已完成上传提交,待工作人员审核"状态,表明材料已完 成上传提交,请耐心等待后续工作人员反馈资格审核结果。

灵考专业 灵考方向 报考导师姓名 等生类别		?	报考专业 报考方向 报考导师姓名 考生类别
确认提交		确计提六	已完成上传提交,待工
		明於提文	the statistical
本材料	6	确认提交所有材料前请仔细检查本人材	料是否清晰完整。
名信息简表	已上传>	确认提交后,材料审核期间,不得再》	时材料进行修改。 报名信息简表
人学术简历	已上传>	请耐心等待我院审核结果	果。 个人学术简历
想政治情况表	已上传>		思想政治情况表
家推荐书-1	已上传>	7631	专家推荐书-1
家推荐书-2	已上传>		专家推荐书-2
份证扫描件	已上传>	返回	身份证扫描件
历学位材料	2		学历学位材料
士课程成绩单	已上传>		硕士课程成绩单
籍证明文件	已上传>		学籍证明文件
籍证明公证件(仅国境外应届生)	未上传>		学籍证明公证件(仅国境外应届生)
术成果材料	2		学术成果材料
术论文、论著	已上传>		学术论文、论著
他学术成果	已上传>		其他学术成果
~	0		8

注意事项:报考材料确认提交前,考生仍可修改本人各项材料,一经点击【确认提交】后,所有材料将进入审核阶段,不可更改。

四、资格审核及材料重传

1. 资格审核时间

资格审核时间: 12月1日12:00-12月12日12:00

2. 查看资格审核结果

考生在规定时间内成功上传并确认提交材料后,我院会 对考生报考材料进行资格审核,并在资格审核期间对考生报 考材料审核结果予以反馈,请考生在"考务信息综合管理" 公众号内及时关注推送信息。

(1)审核通过:如考生资格审核结果为通过,如下图 所示,代表考生报考材料资格审核通过,将自动进入学术审 核阶段,请耐心等待专家组学术审核结果。

审核状态通	重知
[]]	,以下是您的资格审核结果
审核类型:	资格审核
审核结果:	通过
备注:	您已通过资格审核,请等待专家组学术 审核结果,准考信息将于学术审核工作 结束后开放查询。

(2)审核退回:如考生资格审核结果为退回,表明考 生有至少1项材料未按章程要求上传提交,考生可点击"审 核状态通知"进入退回材料详情页面,查看材料退回具体原 因,完成本人报考材料的修改及重传提交工作,等待工作人 员再次审核。

审核状态通	重知
	,以下是您的资格审核结果
审核类型:	资格审核
审核结果:	退回
备注:	【报名信息简表】未通过资格审核材料 不符要求,请在12月12日12:00前完成材 料修正及重传工作,逾期不予受理。请 登录"考务信息综合管理"微信平台查 看材料退回详细原因。

报考专业 报考方向 报考导师姓 考生类别 退回原因 树叶不等要求,算 不予受理。	名 前在12月12日12-00前完成对料修正及重待工作。逾期 输认提交	材料种类 基本約4 材料名称 服金信息需要 材料说明 在职人员须由档案所在单位人事部门盖章并签署报考意见(档案存放单位与工作单位不在一处,则须分别加盖档案存放单 本人工作单位人事部门公章,不合档者不予确认);应届硕 生须由所在学校研究生管理部门盖章并签署意见或开具档案存放	告本人 人及 业 他 证
基本材料	6	明。考生报名所填档案存放地与所盖公章须一致,否则视为标 合格,不予确认。	材料不
报名信息简表	已退回(查看原因)>	材料格式 pdf	
个人学术简历	已通过>	材料数量 1	
思想政治情况表	已通过>	大小限制 10 mb	
专家推荐书-1	已通过>	上传状态 已退回	
专家推荐书-2	已通过>	退回意见 1.缺档案部门盖章或开具存档证明	
身份证扫描件	已通过>		
学历学位材料	6	文件名称 关于	pdf
硕士学位证	口语过入	文件大小 20	90 kb
硕士毕业证	已通过、	移除	
硕士津程成绩单	こ通过ノ		
谈工味程////// 论文答辩决议书	已通过、	选择材料	
		公 第四 別的	

(3)审核不通过: 考生重传材料截止时间为北京时间 <u>12月12日中午12:00,逾期,考生无法重传提交材料</u>。考 生因个人原因,出现逾期未完成材料重传、未按要求修改材 料等情况的,视为自动放弃考试资格。

五、学术审核

学术审核结果将在"考务信息综合管理"公众号内发布, 发布时间请关注我院后续通知。考生请勿随意解除绑定账号, 以免无法及时接收推送信息。准考名单将会在"中国艺术研 究院招生与学位工作"公众号面向社会发布。

六、准考证下载

准考证自助下载功能预计将于 2023 年 3 月底前开放, 具体日期请关注我院后续通知。届时准考考生可登录"考务 信息综合管理"平台自行下载打印本人准考证。报考材料审 核未通过考生无准考证。

公众号主界面点击【我的】选择【下载准考证】进入下载界面。

7

已完成上传提交,待工作人员	审核
基本材料	6
报名信息简表	已通过>
个人学术简历	已通过>
思想政治情况表	已通过>
专家推荐书-1	已通过>
专家推荐书-2	已通过>
身份证扫描件	已通过>
学历学位材料	6
硕士学位证	已通过>
硕十毕业证	已通过>
下载准考证	
解除绑定	
取消	

七、其他注意事项

1. 登录须知

网上审核材料平台与微信公众号为绑定状态,请考生务 必先关注"考务信息综合管理"微信公众号再登录平台进行 操作。考生首次登录平台后,再次进入会自动关联本人信息, 无需重复操作登录。

2. 解除绑定

网上审核材料平台限定一位考生绑定一个微信号,如需 更换绑定微信号,需要进行解除绑定,操作如下:点击【我 的】选择【解除绑定】进入确认界面。确认取消绑定后退出 平台,将无法接收到推送通知,由此产生的后果由考生自行 负责,请尽快完成绑定。