



清华大学研究生申请服务系统 操作手册

中国（境内）考生版

建议使用谷歌、火狐、360 极速、Edge 等浏览器

2025 年 06 月

目录

1、报名申请	3
a) 普通招考博士	3
(一) 报名登记	3
(二) 在线缴费	5
(三) 提交材料	5
b) 硕博连读博士	6
(一) 报名登记	6
(二) 在线缴费	8
(三) 提交材料	8
c) 项目制博士（专项博士）	8
(一) 报名登记	9
(二) 在线缴费	11
(三) 提交材料	11
d) 校内学生推免（直硕、直博）	11
(一) 报名登记	12
(二) 提交材料	14
e) 校外学生推免（直硕、直博）	14
(一) 报名登记	14
(二) 提交材料	16
2、调剂申请	17
3、常见问题	17

1、 报名申请

请根据自己身份及报名需求，正确选择报名申请通道。

a) 普通招考博士

报名申请环节包含三个步骤：报名登记、在线缴费、提交材料。三个步骤均完成后表示报名申请成功，缺一不可。

(一) 报名登记

按导航栏依次填写每页报名信息，所有信息填写完成后提交报名登记表。注意：**报名登记表一旦提交不可修改**。

下面描述常见信息点填写注意事项，完整信息点以系统为准。

① 基本信息

姓名：默认为用户注册时的姓名，可修改。请填写二代居民身份证上的姓名，否则影响资格审查。生僻字请使用汉语拼音字母代替。

姓名拼音：请填写姓名对应的拼音，如姓名为张三，姓名拼音则为：zhangsan。

② 报考信息

专项计划：请根据各专项计划的招生要求进行申请，若无专项请选择“无”。

报考类别：若选择“定向就业”，请填写定向委培单位地、定向委培单位。

③ 现学习工作单位

考生来源：应届硕士毕业生/应届本科毕业生 指招生年度毕

业的学生。如申请 2025 年博士研究生，则指 2025 年毕业。
若为在校生，则需要填写在校生注册学号。

④ 学位学历信息

最高学位：考生来源为（应届硕士毕业生）时，请选择硕士学位；考生来源为（硕博连读生）时，请选择学士学位

毕业证书编号：请填写对应证书中载明的“证书编号”或者“学校编号”，可参考“3、常见问题”示例。

⑤ 学习或工作经历

从高中开始填写。至少填写一条记录。

⑥ 家庭主要成员

作为无法联系本人时的紧急联系人，至少填写一行。

⑦ 奖惩情况

奖励情况：若无则不用填写，若有则需上传相应的证明文件。
处分处罚情况：若无则选择“无”。

⑧ 外语水平

请选择对应的外语水平类别，并上传相应的证明文件。若“类别”中未找到对应列表，则请选择“其他”，并在“备注”中说明具体类别。

⑨ 联系方式

移动电话：请务必填写本人正常使用的电话号码，并确保能正常接收短信。

电子信息：默认为注册时使用的邮箱，不可修改。

⑩ 上传照片

照片要求：**近期拍摄、150×200 像素、大小 100K 以内、正面免冠彩色白底照片**。务必按要求上传，否则按无效报名处理。
建议按照“查看照片制作帮助文档”上的步骤进行制作照片。
点击“选择照片”按钮，选择制作完成的照片，然后点击“确认上传”按钮，将照片上传系统。

⑪ 报名信息提交

将前述步骤填写的信息进行汇总展示，请认真检查每项信息，对关键信息（特别是志愿信息）再次核对。确认无误后点击“确认并提交”按钮，并可查看申请所需材料清单列表。建议在确认提交报名登记表前认真查看每项材料要求，确保能够根据每项材料要求提供证明材料。

提交报名登记表后，可导出“**报名登记表**”、“申请材料清单列表”。

（二）在线缴费

报名费 200.00 元，缴费前请认真阅读“缴费注意事项”。

（三）提交材料

请认真阅读每项材料的“材料说明”，上传符合“材料要求”的证明材料。

每项材料仅能上传一个证明材料，若重复上传，后上传的材料将覆盖前面已上传的材料。

材料分为**必传材料**和**非必传材料**，必传材料必须上传，否则无法完成报名。非必传材料根据自身情况进行选择性上传。

专家推荐信须提醒推荐专家于报名材料提交截止时间前提交完毕。因一经填写，无法修改专家的信息，考生在填写推荐专家相关信息前，应落实好推荐专家愿意推荐，并确认邮件地址等信息的准确性。

b) 硕博连读博士

适用清华大学本校生申请硕博连读研究生，需填写在校生注册学号，验证通过后方可继续报名。报名申请环节包含三个步骤：报名登记、在线缴费、提交材料。三个步骤均完成后表示报名申请成功，缺一不可。

（一）报名登记

按导航栏依次填写每页报名信息，所有信息填写完成后提交报名登记表。注意：**报名登记表一旦提交不可修改**。

下面描述常见信息点填写注意事项，完整信息点以系统为准。

① 基本信息

姓名：默认为用户注册时的姓名，可修改。请填写二代居民身份证上的姓名，否则影响资格审查。生僻字请使用汉语拼音字母代替。

姓名拼音：请填写姓名对应的拼音，如姓名为张三，姓名拼音则为：zhangsan。

② 报考信息

考试方式：默认“硕博连读”，不可修改。

专项计划：请根据各专项计划的招生要求进行申请，若无专项请选择“无”。

报考类别：若选择“定向就业”，请填写定向委培单位地、定向委培单位。

③ 现学习工作单位

考生来源：默认“在学硕士（指硕博连读考生）”，不可修改。

④ 学位学历信息

最高学位：请选择学士学位。

毕业证书编号：请填写对应证书中载明的“证书编号”或者“学校编号”，可参考“3、常见问题”示例。

⑤ 学习或工作经历

从高中开始填写。至少填写一条记录。

⑥ 家庭主要成员

作为无法联系本人时的紧急联系人，至少填写一行。

⑦ 奖惩情况

奖励情况：若无则不用填写，若有则需上传相应的证明文件。

处分处罚情况：若无则选择“无”。

⑧ 外语水平

请选择对应的外语水平类别，并上传相应的证明文件。若“类别”中未找到对应列表，则请选择“其他”，并在“备注”中说明具体类别。

⑨ 联系方式

移动电话：请务必填写本人正常使用的电话号码，并确保能正常接收短信。

电子信息：默认为注册时使用的邮箱，不可修改。

⑩ 上传照片

照片要求：**近期拍摄、150×200 像素、大小 100K 以内、正**

面免冠彩色白底照片。务必按要求上传，否则按无效报名处理。

建议按照“查看照片制作帮助文档”上的步骤进行制作照片。

点击“选择照片”按钮，选择制作完成的照片，然后点击“确认上传”按钮，将照片上传系统。

⑪ 报名信息提交

将前述步骤填写的信息进行汇总展示，请认真检查每项信息，对关键信息（特别是志愿信息）再次核对。确认无误后点击“确认并提交”按钮，并可查看申请所需材料清单列表。建议在确认提交报名登记表前认真查看每项材料要求，确保能够根据每项材料要求提供证明材料。

提交报名登记表后，可导出“**报名登记表**”、“申请材料清单列表”。

（二）在线缴费

报名费 200.00 元，缴费前请认真阅读“缴费注意事项”。

（三）提交材料

请认真阅读每项材料的“材料说明”，上传符合“材料要求”的证明材料。

每项材料仅能上传一个证明材料，若重复上传，后上传的材料将覆盖前面已上传的材料。

材料分为**必传材料**和**非必传材料**，必传材料必须上传，否则无法完成报名。非必传材料根据自身情况进行选择性上传。

专家推荐信须提醒推荐专家于报名材料提交截止时间前提交完毕。因一经填写，无法修改专家的信息，考生在填写推荐专家相关信息前，应落实好推荐专家愿意推荐，并确认邮件地址等信息的准确性。

c) 项目制博士（专项博士）

适用教育博士、国际与地区研究院项目、创新领军工程博士等项目的申请。报名申请环节包含三个步骤：报名登记、在线缴费、

提交材料。三个步骤均完成后表示报名申请成功，缺一不可。

（一）报名登记

按导航栏依次填写每页报名信息，所有信息填写完成后提交报名登记表。注意：**报名登记表一旦提交不可修改**。

下面描述常见信息点填写注意事项，完整信息点以系统为准。

① 报考信息

考试方式：默认“普通招考”，不可修改。

专项计划：默认“无”，不可修改。

报考类别：若选择“定向就业”，请填写定向委培单位地、定向委培单位。

② 基本信息

姓名：默认为用户注册时的姓名，可修改。请填写二代居民身份证上的姓名，否则影响资格审查。生僻字请使用汉语拼音字母代替。

姓名拼音：请填写姓名对应的拼音，如姓名为张三，姓名拼音则为：zhangsan。考试方式：默认“硕博连读”，不可修改。

③ 现学习工作单位

考生来源：应届硕士毕业生/应届本科毕业生 指招生年度毕业的学生。如申请 2025 年博士研究生，则指 2025 年毕业。

若为在校生，则需要填写在校生注册学号。

④ 学位学历信息

最高学位：考生来源为（应届硕士毕业生）时，请选择硕士学位；考生来源为（硕博连读生）时，请选择学士学位。

毕业证书编号：请填写对应证书中载明的“证书编号”或者“学校编号”，可参考“3、常见问题”示例。

⑤ 学习或工作经历

从高中开始填写。至少填写一条记录。

⑥ 家庭主要成员

作为无法联系本人时的紧急联系人，至少填写一行。

⑦ 奖惩情况

奖励情况：若无则不用填写，若有则需上传相应的证明文件。
处分处罚情况：若无则选择“无”。

⑧ 外语水平

请选择对应的外语水平类别，并上传相应的证明文件。若“类别”中未找到对应列表，则请选择“其他”，并在“备注”中说明具体类别。

⑨ 联系方式

移动电话：请务必填写本人正常使用的电话号码，并确保能正常接收短信。

电子信息：默认为注册时使用的邮箱，不可修改。

⑩ 上传照片

照片要求：**近期拍摄、150×200 像素、大小 100K 以内、正面免冠彩色白底照片**。务必按要求上传，否则按无效报名处理。
建议按照“查看照片制作帮助文档”上的步骤进行制作照片。
点击“选择照片”按钮，选择制作完成的照片，然后点击“确认上传”按钮，将照片上传系统。

⑪ 报名信息提交

将前述步骤填写的信息进行汇总展示,请认真检查每项信息,对关键信息(特别是志愿信息)再次核对。确认无误后点击“确认并提交”按钮,并可查看申请所需材料清单列表。建议在确认提交报名登记表前认真查看每项材料要求,确保能够根据每项材料要求提供证明材料。

提交报名登记表后,可导出“**报名登记表**”、“**申请材料清单列表**”。

(二) 在线缴费

报名费 200.00 元,缴费前请认真阅读“**缴费注意事项**”。

(三) 提交材料

请认真阅读每项材料的“材料说明”,上传符合“材料要求”的证明材料。

每项材料仅能上传一个证明材料,若重复上传,后上传的材料将覆盖前面已上传的材料。

材料分为**必传材料**和**非必传材料**,必传材料必须上传,否则无法完成报名。非必传材料根据自身情况进行选择性上传。

专家推荐信须提醒推荐专家于报名材料提交截止时间前提交完毕。因一经填写,无法修改专家的信息,考生在填写推荐专家相关信息前,应落实好推荐专家愿意推荐,并确认邮件地址等信息的准确性。

d) 校内学生推免(直硕、直博)

适用**清华大学本校推研学生**申请。报名前请确认符合推研条件,否则无法报名。报名申请环节包含两个步骤:报名登记、提交材料。两个步骤均完成后表示报名申请成功,缺一不可。

（一）报名登记

若选择外推（即推荐到其他高校），请填写“外推志愿”并保存。否则请不要填写。

若仅选择外推，则填写完“外推志愿”并保存后即可退出系统。

若选择外推和内推，则填写完“外推志愿”并保存后，根据下方导航栏依次填写每页报名信息，所有信息填写完成后提交报名登记表。注意：**报名登记表一旦提交不可修改。**

下面描述常见信息点填写注意事项，完整信息点以系统为准。

① 基本信息

姓名：默认为用户注册时的姓名，可修改。请填写二代居民身份证上的姓名，否则影响资格审查。生僻字请使用汉语拼音字母代替。

姓名拼音：请填写姓名对应的拼音，如姓名为张三，姓名拼音则为：zhangsan。

② 现学习信息

所在学校：默认“清华大学”，不可修改。

所在院系、所在专业：请填写全称。

可通过“查看教务数据”功能查看自己的教务数据。当本科院系标记了“**是否满足推荐条件**”、“**是否获得推荐名额**”信息后，也可在此处进行检查。若数据为空则表示暂未导入。

③ 报考信息

是否接受该院系内调剂：指若被拟录取，是否接受院系内的志愿调整。

当填写了报考志愿后，可通过“导出材料清单”导出该院系的申请材料清单列表。建议在确认提交报名登记表前认真查看每项材料要求，确保能够根据每项材料要求提供证明材料。

当完成第⑩步的报名信息提交后，可导出该志愿的报名登记表。

④ 学习工作经历

从高中开始填写。至少填写一条记录。

⑤ 家庭主要成员

作为无法联系本人时的紧急联系人，至少填写一行。

⑥ 奖惩情况

奖励情况：若无则不用填写，若有则需上传相应的证明文件。
处分处罚情况：若无则选择“无”。

⑦ 外语水平

请选择对应的外语水平类别，并上传相应的证明文件。若“类别”中未找到对应列表，则请选择“其他”，并在“备注”中说明具体类别。

⑧ 上传照片

照片要求：**近期拍摄、150×200 像素、大小 100K 以内、正面免冠彩色白底照片**。务必按要求上传，否则按无效报名处理。
建议按照“查看照片制作帮助文档”上的步骤进行制作照片。
点击“选择照片”按钮，选择制作完成的照片，然后点击“确认上传”按钮，将照片上传系统。

⑨ 联系方式

移动电话：请务必填写本人正常使用的电话号码，并确保能正常接收短信。
电子信息：默认为注册时使用的邮箱，不可修改。

⑩ 报名信息提交

将前述步骤填写的信息进行汇总展示,请认真检查每项信息,对关键信息(特别是志愿信息)再次核对。确认无误后点击“确认并提交”按钮。

提交报名登记表后,可在第③步中导出“**报名登记表**”。

(二) 提交材料

请认真阅读每项材料的“材料说明”,上传符合“材料要求”的证明材料。

每项材料仅能上传一个证明材料,若重复上传,后上传的材料将覆盖前面已上传的材料。

材料分为**必传材料**和**非必传材料**,必传材料必须上传,否则无法完成报名。非必传材料根据自身情况进行选择性上传。

(校内学生若无需推荐信则跳过该段)专家推荐信须提醒推荐专家于报名材料提交截止时间前提交完毕。因一经填写,无法修改专家的信息,考生在填写推荐专家相关信息前,应落实好推荐专家愿意推荐,并确认邮件地址等信息的准确性。

e) 校外学生推免(直硕、直博)

适用**非清华大学推研学生**申请。报名申请环节包含两个步骤:报名登记、提交材料。两个步骤均完成后表示报名申请成功,缺一不可。

(一) 报名登记

按导航栏依次填写每页报名信息,所有信息填写完成后提交报名登记表。注意:**报名登记表一旦提交不可修改**。

下面描述常见信息点填写注意事项,完整信息点以系统为准。

① 基本信息

姓名:默认为用户注册时的姓名,可修改。请填写二代居民

身份证上的姓名，否则影响资格审查。生僻字请使用汉语拼音字母代替。

姓名拼音：请填写姓名对应的拼音，如姓名为张三，姓名拼音则为：zhangsan。

② 现学习信息

所在学校：请从系统数据库库中进行选择，可通过关键字进行搜索。若系统数据库中未找到记录，请手动输入学校名称（不要输入代码）。

所在院系、所在专业：请填写全称。

专业排名/排名总人数、年级排名排名总人数、已获绩点/绩

点总分：请按成绩单填写，在“提交材料”时需提供相应的证明文件。若信息不一致将影响报名。

备注：若对排名和绩点有特殊说明，请填写，否则请留空。

③ 报考信息

是否接受该院系内调剂：指若被拟录取，是否接受院系内的志愿调整。

当填写了报考志愿后，可通过“导出材料清单”导出该院系的申请材料清单列表。建议在确认提交报名登记表前认真查看每项材料要求，确保能够根据每项材料要求提供证明材料。

当完成第⑩步的报名信息提交后，可导出该志愿的报名登记表。

④ 学习工作经历

从高中开始填写。至少填写一条记录。

⑤ 家庭主要成员

作为无法联系本人时的紧急联系人，至少填写一行。

⑥ 奖惩情况

奖励情况：若无则不用填写，若有则需上传相应的证明文件。

处分处罚情况：若无则选择“无”。

⑦ 外语水平

请选择对应的外语水平类别，并上传相应的证明文件。若“类别”中未找到对应列表，则请选择“其他”，并在“备注”中说明具体类别。

⑧ 上传照片

照片要求：**近期拍摄、150×200 像素、大小 100K 以内、正面免冠彩色白底照片**。务必按要求上传，否则按无效报名处理。

建议按照“查看照片制作帮助文档”上的步骤进行制作照片。

点击“选择照片”按钮，选择制作完成的照片，然后点击“确认上传”按钮，将照片上传系统。

⑨ 联系方式

移动电话：请务必填写本人正常使用的电话号码，并确保能正常接收短信。

电子信息：默认为注册时使用的邮箱，不可修改。

⑩ 报名信息提交

将前述步骤填写的信息进行汇总展示，请认真检查每项信息，对关键信息（特别是志愿信息）再次核对。确认无误后点击“确认并提交”按钮。

提交报名登记表后，可在第③步中导出“**报名登记表**”。

（二）提交材料

请认真阅读每项材料的“材料说明”，上传符合“材料要求”的证

明材料。

每项材料仅能上传一个证明材料，若重复上传，后上传的材料将覆盖前面已上传的材料。

材料分为**必传材料**和**非必传材料**，必传材料必须上传，否则无法完成报名。非必传材料根据自身情况进行选择性上传。

专家推荐信须提醒推荐专家于报名材料提交截止时间前提交完毕。因一经填写，无法修改专家的信息，考生在填写推荐专家相关信息前，应落实好推荐专家愿意推荐，并确认邮件地址等信息的准确性。

2、 调剂申请

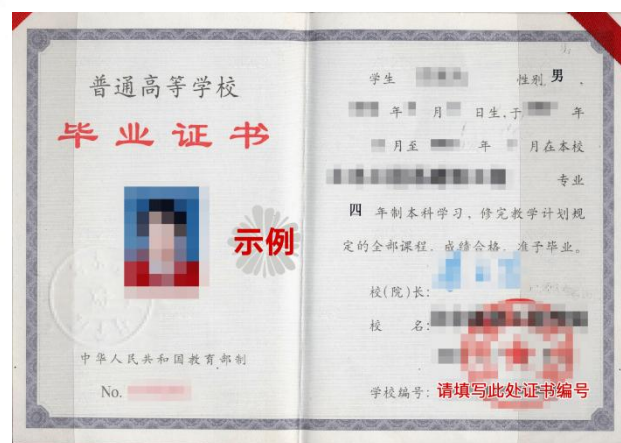
当系统开放调剂申请后，可根据自身需求申请调剂志愿。请关注清华大学研招网及各研招院系的调剂相关信息。

3、 常见问题

■ 毕业证书编号示例



示例一



示例二

■ 报名照片为 jpg 格式，上传时系统还是提示格式不正确？

请不要通过修改文件后缀名的方式存为 jpg 格式，还有部分制图软件处理图片保存时有细微差别，请根据系统里的“查看照片制作帮助文档”制作报名照片。

■ 给推荐专家发送推荐信，推荐专家反馈未收到系统邮件？

因推荐专家提供的邮件地址所属邮箱服务商对邮件的设置各不相同，故需要请推荐专家协助处理。首先请推荐专家根据推荐信界面的提示信息进行处理，若仍未收到系统邮件，可通知推荐专家通过“[清华大学推荐专家信息查询系统](#)”系统自行查询。（地

址：<https://yzbm.tsinghua.edu.cn/reco/query/index>）

■ 报名登记表如何导出？

当完成报名登记最后一项的“报名信息提交”后，方可导出报名登记表。具体导出路径请查阅上述文档。

最后更新于 2025 年 06 月

=====文档结束=====

本手册仅用于指导考生网上申请报名, 其余未尽事项请查阅我校研招网 (<https://yz.tsinghua.edu.cn>) 公布的招生简章及最新通知。