

推荐信上传流程介绍

1. 考生填写推荐人信息

在报名系统中“专家推荐信”环节，考生按要求填写推荐专家的姓名、工作单位、邮箱等信息，确保信息的准确性和完整性。

注意：（1）考生在填写信息前，需要先与推荐专家沟通，征得推荐专家的同意和配合；（2）信息填写完毕后，考生须确认推荐专家姓名、单位和邮箱准确无误，若填写错误推荐专家将无法收到推荐信邀请邮件。（3）每个志愿须提交两封专家推荐信。

 **北京大学** 研究生招生网



基本信息

上传照片

填报志愿

确认志愿

上传材料

专家推荐信

我的博士报名进程

1、请确认专家姓名、单位和邮箱准确无误，若填写错误专家将无法提交专家推荐信；

2、填写完专家信息后，请务必点击发送邮件按钮，若未点击导致专家未收到邮件，后果由考生本人承担；

3、专家信息填写完，无法修改，若填写错误请删除后重新填写。

4、每个志愿须提交两封专家推荐信。

志愿：软件与微电子学院-电子信息-高端芯片与系统设计

新增专家信息

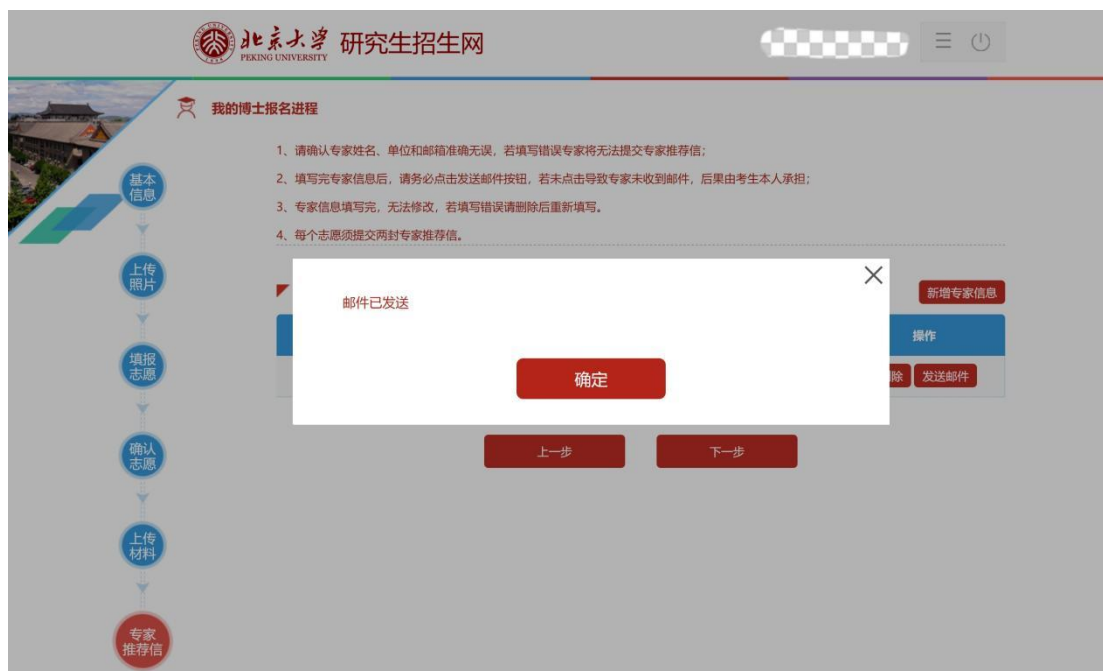
专家姓名	专家单位	专家邮箱	推荐信	操作
A	B		未上传	删除 发送邮件

上一步

下一步

2. 系统发送填写推荐信邀请

推荐专家信息填写完毕并确认无误后，点击“发送邮件”按钮，报名系统将根据考生填写的信息，自动向推荐专家邮箱发送邮件，邀请推荐专家填写并上传推荐信。邮件发送成功后，会出现“邮件已发送”的弹窗。



3. 考生确认推荐信上传状态

在院系报名时间截止前，考生须登录报名网站确认专家推荐信是否成功上传。若未上传，考生应提醒推荐专家在报名时间截止前填写并上传推荐信。



4. 保存和邮寄推荐信原件

除上传电子版推荐信外，考生还须妥善保存推荐信原件（须由推荐专家密封并在封口骑缝处签字），按照报考院系的“申请-考核”制招生说明要求将推荐信原件寄（送）达至院系。