中国人民大学国际学生申请系统填写指南

一、基本信息填写说明

1.“护照姓”和“护照名”根据护照信息填写，如护照上未区分姓和名，请将完整姓名同时填写至“护照姓”和“护照名”两处。

2.中文授课项目申请人，“中文名”为必填，如没有中文名，请填“无”。

3.请根据护照个人信息页，准确填写护照类型、护照号码、护照有效日期（仅接受有效日期为 2028 年 3 月 1 日后的普通护照）。

4.如为应届毕业生或已毕业未工作的申请人，“入校前职业”请选择“学生”，“入学前学校或工作单位”请填写毕业学校名称。

5.“联系方式”处，请准确填写本人联系电话、电子邮箱等信息，并确认保持电话畅通，邮箱使用正常，以便接收学校发送的相关通知。

6.“家庭信息”处应完整填写父母及其他家庭成员的各项信息，请使用“添加”按钮增加家庭成员。如为重组家庭，须包含亲生父母及继父母信息。

7.“紧急联系人”是指当申请人因有在中国留学期间相关事务需要联系时，学校可与之联系的人员。

8.硕博研究生项目的申请人在“推荐人信息”处应注意完整填写两位推荐人信息，信息应与申请材料中的推荐信保持一致。

9.“担保人”应为具有完全民事行为能力的、年满18周岁且有稳定收入来源的自然人，一般为申请人父母或亲属，不为申请者本人。

二、申请材料上传说明

1.上传同一项材料，请按时间顺序合并成一个文件上传，必要时在文件中进行注释。

2.当系统显示“待修改补充信息”，如需补充上传新文件，因系统将以新上传文件替换原文件。为避免材料内容缺失，请注意：**如无需保留原文件内容**，可直接上传修改后的新文件；**如需保留原文件内容**，请先将原文件需保留的内容与本次修改内容合并为一个完整文件，再行上传，**切勿仅上传修改页或新增页。**

再次提交前，请仔细核对合并后文件的完整性及内容清晰度，确保材料完整、准确。