

推免学生端（PC端）操作指南

目 录

1、 进入推免学生端.....	1
1-1 报名.....	1
1-2 完善报名信息.....	1
2、 查询.....	2
2-1 查看推免方案.....	2
2-2 上传佐证材料.....	2
2-3 推免排名证明.....	2
2-4 打印推荐表.....	2
2-5 修改最终录取学校.....	2

2018级推免工作咨询群，以“学号+姓名”申请进群，否则不予同意。进群后群昵称修改“学号+姓名”。

群号 873687793

二维码



1、进入推免学生端

1-1 报名

(1) 长春理工大学（访问地址：<https://www.cust.edu.cn>）（建议使用谷歌浏览器或火狐浏览器）

- (2) 统一身份认证
- (3) 可选择“二维码登陆”或“账号登陆”
- (4) 校外网点击“新版门户”
- (5) 进入教务管理系统
- (6) 点击时间轴上“推免申请”，如图 1 所示。



图 1 学生端时间轴

- (7) 认真阅读推免申请说明
- (8) 完成阅读，点击“我已详细阅读以上内容”，点击确认
- (9) 推免申请界面如图 2 所示，做出如下说明：

- ① 普通推荐的学生选择普通推荐；特殊推免的学生选择特殊推荐后，应在下面做出相应的选择（可多选）
 - ② 如实填写拟申请学校、专业，按要求填写其它个人信息
 - ③ 点击“保存”
 - ④ 点击“打印申请表”
 - ⑤ 打印《推荐免试攻读硕士学位研究生申请表》，完善个人信息后，粘贴照片交所在学院
 - ⑥ 点击“返回”进入推免申请结果界面

图 2 推免申请申请界面

1-2 完善报名信息

- (1) 时间轴如图 1 所示，信息核对

- (2) 进入“手机号维护”项目
- (3) 拉至底端，点击“×有错误”
- (4) 修改手机号码，如实填写，便于后续老师与你取得联系。

2、查询

推免申请结果界面如图 3 所示。

图 3 推免申请结果界面

2-1 查看推免方案

- (1) 推免申请结果界面
- (2) 点击下方“查看推免方案”，可以查看本学院推荐工作方案

2-2 上传佐证材料

- (1) 推免申请结果界面
- (2) 点击下方“上传佐证材料”
- (3) 获得面试资格的学生，按要求将所有材料整合为一个 PDF 文件上传到系统中

2-3 推免排名证明

- (1) 推免申请结果界面
- (2) 面试考核结束后，可以查看、打印推免排名证明
- (3) 点击“打印推免排名证明”
- (4) 打印《成绩排名证明》（推免学生专用）

2-4 打印推荐表

- (1) 获得推免资格学生可以打印
- (2) 推免申请结果界面
- (3) 点击“打印推荐表”
- (4) 打印《推荐免试攻读硕士学位研究生推荐表》

2-5 修改最终录取学校

- (1) 完成推免录取的学生
- (2) 推免申请结果界面
- (3) 点击“修改录取学校”
- (4) 修改完成后在“最终录取学校”处显示