

附件 1：研究生学术交流基金项目申报流程及注意事项

根据“北京大学研究生学术交流基金资助办法”，2019 年度资助申报工作将按如下程序启动，现将有关事项通知如下：

1、主要资助内容：研究生参加高水平国际学术会议、或本专业领域内高水平国际暑期（冬季）学校的相关费用，包括往返旅费、会议注册费、签证（注）费、住宿费。

2、申请审核方式：2019 年度研究生学术交流基金采取“学生申报-院系审核”的模式，申请人须按照所在院系的具体申报要求提交材料，由院系根据本院系、本学科的特点，针对不同级别的国际学术会议或者暑期（冬季）学校确定资助范围、资助金额等。

3、申请学术交流资助的具体程序：

（1） 申请人办理研究生出访申报手续后，参加在国（境）外举办的高水平学术会议或暑期（冬季）学校。出访申报手续请见如下链接：

<https://grs.pku.edu.cn/pygz/xjgl/bysgl/gztz44/306883.htm>

（2） 参会返校后，申请人登录本人“校内门户”→办事大厅→选择“个人业务”→“研究生院业务”在“培养办学籍”一栏点击“国际会议资助申请/查询审批结果”→点击“提交申请”→选择相应的出国（境）信息（在国内举办的国际会议选择“国内会议”）→按要求如实填写有关申请信息→点击“保存”后“提交”。

（3） 打印由系统生成的《北京大学研究生学术交流资助申请表》后经导师签字，连同“会议邀请函、论文接收及参会形式（口头报告或张贴论文等）及其它院系要求的申报材料交至本院系研究生教务老师处，由院系对研究生所参加会议或活动的内容、在所属领域的水平等情况进行审核，并确定资助金额和资助范围，在系统中审核并录入相关结果。

(4) 申请人可登录校内门户个人界面栏目查看相关结果。查询到已获得资助后，应提交电子版参会总结（1500-2000字）（具体路径为：在查询界面选中受资助记录→点击“提交报告”→在弹出窗口录入总结→点击“提交”）

(5) 完成总结提交后，受资助研究生可在校内各自助机上自行打印《北京大学研究生申请国际学术交流资助审批意见》。自助机操作步骤如下图。

(6) 持出访任务批件、《审批意见》及相关票据到所在院系办理报销手续。报销具体事宜可咨询院系财务老师。

4、注意事项：按照财务部、国际合作部有关规定，申请人出访时间须严格按照离京和抵京日期申报，且不能由除北京外其他地方出发和返回。申请人在参加其它交流项目期间所参加的国际会议，不在本项目资助范围内。

北京大学学生自助服务系统

研究生毕业生可自助办理
中、英文成绩单、学历证书及学位证书

研究生在校生可自助办理中、英文成绩单、
在学证明，奖学金证明，答辩通过证明等

本科在校生可自助办理主修中、英文成绩单，
在学证明，预毕业证明等

打印出的材料自动加盖公章
支持校园卡支付，银联卡在线支付





校内门户认证

此处输入学号

请您输入账号： 退格 重输

请您输入密码： 退格 重输

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
q	w	e	r	t	y	u	i	o	p
a	s	d	f	g	h	j	k	l	
Shift	z	x	c	v	b	n	m		

~	!	@
#	\$	%
^	*	(
)	-	_
{	}	[
]	;	,
<	>	?
.	=	'

开始认证

请核对个人信息是否准确

学号：

姓名：

院系：信息科学技术学院

专业：计算机应用技术

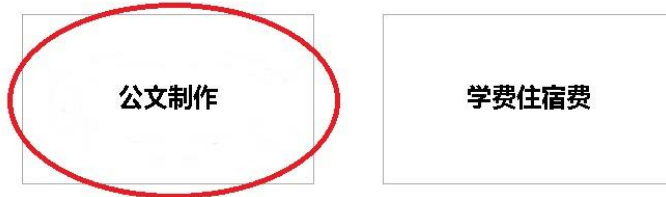
身份证号：

姓名拼音：

不准确 准确

北京大学学生自助服务系统

功能列表



请选择项目

项目	打印份数	单价(元)	小计(元)	已选项目
奖学金证明	- 0 +	5.00	0.00	1 学术交流基金报销批件 数量: 1 单价: 0.00 总价: 0.00
在学证明中英文文件	- 0 +	10.00	0.00	
在学证明中文件	- 0 +	5.00	0.00	
在校生成成绩单中文件	- 0 +	5.00	0.00	
在校生成成绩单英文文件	- 0 +	5.00	0.00	
论文答辩通过证明	- 0 +	10.00	0.00	
学术交流基金报销批件	- 1 +	0	0.00	
合计: 0.00				
结算				