

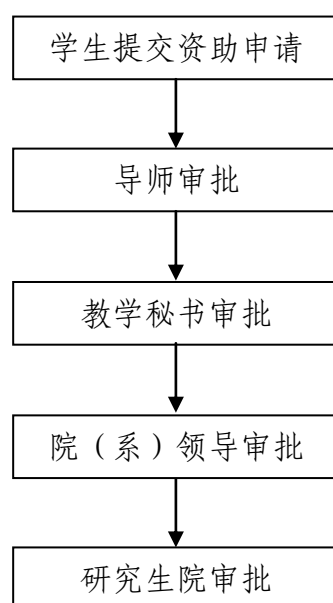
研究生管理系统国际会议资助申请功能使用说明 (学生使用)

哈尔滨工业大学研究生教育综合管理系统：

<http://219.217.227.152:8080/hitgsmis/main.do>

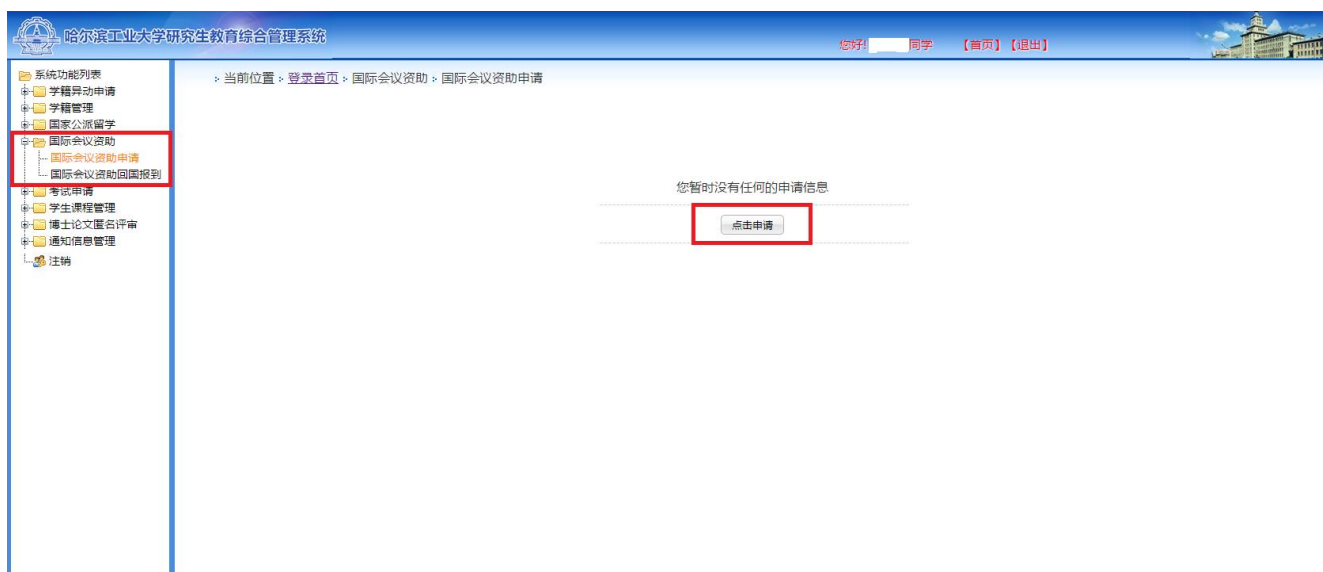
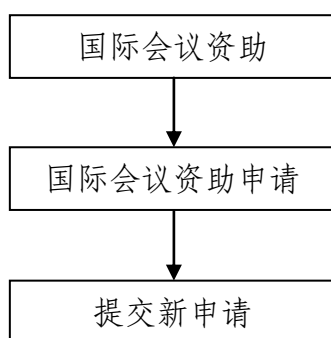


系统流转流程：



一、申请流程

学生登录研究生管理系统，点击“国际会议资助”——“国际会议资助申请”——“提交新申请”，填写、提交参会相关信息。



二、填写注意事项

哈尔滨工业大学研究生教育综合管理系统

当前位置：国际会议资助 >> 国际会议资助申请

基本信息 (系统提取)

学号	学生姓名(中文)	性别
学生类别	培养方式	出生日期
所在院系	非定向培养	手机号
所在专业		Email
导师姓名	导师手机	导师Email

需要填写信息

副导师姓名	副导师手机	副导师Email
姓名拼音	预计毕业时间	参会方式
会议开始时间(中文)	会议结束时间(中文)	邀请人(英文)
会议开始时间(英文)	会议结束时间(英文)	会议组织者(英文)
会议名称(全称中文)	会议国家(中文)	会议城市(中文)
会议名称(全称英文)	会议国家(英文)	会议城市(英文)
会议地点(英文)		
论文题目(英文)		通讯作者(英文)
作者(英文)		通讯作者所在单位
资助项目		
资助标准	申请提高资助额度至	元人民币
导师是否提供额外资助	导师资助额度	元人民币
		是否需要出具资助证明
简要说明会议性质及会议组织者背景		
上传附件		
备注		

(一) 基本信息

不需填写，系统中已直接调用并显示学生的学籍基本信息。

(二) 需要填写的信息

1. 如有副导师且已办理副导师手续，需填写副导师手机号及Email。
2. 姓名拼音：所有字母全部大写，姓与名之间空一格，如：WANG DONGHAI。
3. 预计毕业时间：填写六位数字，格式为 yyyymm，如：201912。
4. 参会方式：下拉菜单选择“口头报告”或“张贴论文”。
5. 会议开始/结束时间(中文)：需按邀请信中会议召开时间如实填写八位数字，格式为 yyyymmdd，如：20180912。
6. 会议开始/结束时间(英文)：需按英文日期书写格式填写，逗号后空一格，如：September 12, 2018。
7. 邀请人(英文)及会议组织者(英文)：必须用英文填写，按

邀请信中相关信息填写。

8. 会议名称(中文/英文): 必须填写会议名称的全称, 不能简写。

9. 会议地点(英文): 必须用英文填写, 格式为“城市名称,(空一格)国家名称”, 如: Boston, USA。

10. 论文题目(英文): 填写投稿论文题目, 不能简写。

11. 通讯作者/作者(英文): 所有字母全部大写, 姓与名之间空一格, 填写两位及以上作者时用“,”隔开, 如: WANG DONGHAI, LI QING。

12. 通讯作者所在单位: 中文填写即可。

13. 资助项目: 可多选。

仅限理学、管理学、社会学申请提高资助额度的学生可选择资助“住宿费”及“其他”。

14. 资助标准: 下拉菜单选择“A类(10000元人民币)”、“B类(5000元人民币)”、“申请提高资助额度”。

仅限理学、管理学、社会学学生可选择“申请提高资助额度”。

15. 申请提高资助额度至: 仅限理学、管理学、社会学申请提高资助额度的学生填写, 按人民币金额填写。

16. 导师是否提供额外资助: 与导师协商后, 按实际情况下拉菜单选择“是”或“否”。

17. 导师资助额度: 如果导师同意提供额外资助, 按导师同意资助的额度填写人民币金额。

18. 是否需要出具资助证明: 如办理签证时使馆签证中心要求提交资金证明, 可下拉菜单选择“是”办理资助证明, 否则选“否”即可。

资助证明为英文文件, 研究生院审核后会以手机短信的方式通知学生到一校区明德楼一楼师生服务中心研究生院窗口(17、18窗口)领取, 领取前需先在大厅排号机取号。

资助证明仅用于办理出国签证, 不作为回国报销凭据。