

# 研究生管理系统国际会议资助申请功能使用说明

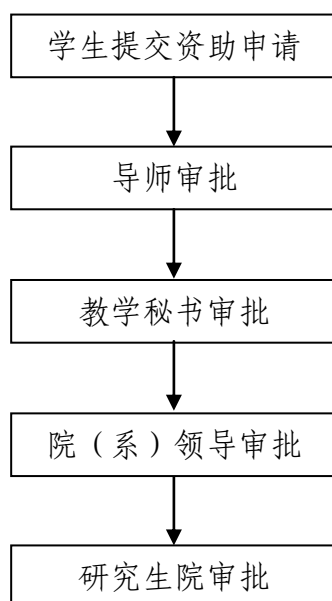
## (教学秘书使用)

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>

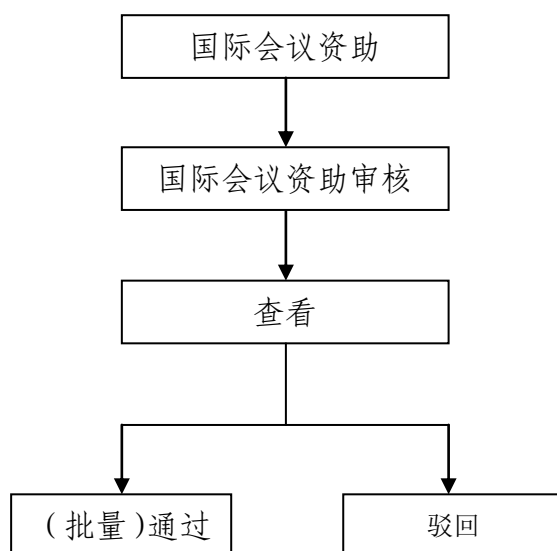


系统流转流程：



## 一、教学秘书审批流程

教学秘书登录研究生管理系统，点击“国际会议资助”——“国际会议资助审核”，查看、通过、驳回本院（系）学生的国际会议资助申请。



哈尔滨工业大学研究生教育综合管理系统

当前位置: 登录页面 > 国际会议资助 > 国际会议资助审核

审核状态: 待审核 学号: 姓名: 查询

序号	学号	姓名	会议名称	会议地点	参会方式	会议时间	申请时间	审核状态	附件	操作	选择
1				美国	口头报告	20181010 - 20181015	2018-09-17 15:46:07	待审 (秘书)	下载	查看 通过 驳回	
2				西班牙, 格拉纳达	口头报告	20180926 - 20180927	2018-08-28 08:36:53	待审 (院系领导)	下载	查看 退回	
3				英国, 伦敦	口头报告	20191004 - 20181009	2018-08-28 08:39:39	待审 (院系领导)	下载	查看 退回	
4				墨西哥, 利马索尔		20180625 - 20180629	2018-08-16 13:39:56	审核通过	下载	查看	
5				德国	口头报告	20180908 - 20180914	2018-09-10 15:54:25	审核通过	下载	查看	
6				ASDF	口头报告	20181011 - 20181020	2018-08-27 05:21:21	审核通过	下载	查看	
7				荷兰, 马斯特里赫特	口头报告	20180920 - 20180925	2018-08-27 13:42:04	审核通过	下载	查看	

全选 批量通过 导出汇总表

## 二、注意事项

哈尔滨工业大学研究生教育综合管理系统

您好! 老师 [首页] [退出]

当前位置: 登录页面 > 国际会议资助 > 国际会议资助审核

审核状态: 待审核 学号: 姓名: 查询

序号	学号	姓名	会议名称	会议地点	参会方式	会议时间	申请时间	审核状态	附件	操作	选择
1				美国	口头报告	20181010 - 20181015	2018-09-17 15:46:07	待审 (秘书)	下载	查看 通过 驳回	<input type="checkbox"/>
2				西班牙, 格拉纳达	口头报告	20180926 - 20180927	2018-08-28 08:36:53	待审 (院系领导)	下载	查看 退回	<input type="checkbox"/>
3				英国, 伦敦	口头报告	20191004 - 20181009	2018-08-28 08:39:39	待审 (院系领导)	下载	查看 退回	<input type="checkbox"/>
4				塞浦路斯, 利马索尔		20180625 - 20180629	2018-08-16 13:39:56	审核通过	下载	查看	<input type="checkbox"/>
5				德国	口头报告	20180908 - 20180914	2018-09-10 15:54:25	审核通过	下载	查看	<input type="checkbox"/>
6				ASDF	口头报告	20180101 - 20180202	2018-08-27 05:21:21	审核通过	下载	查看	<input type="checkbox"/>
7				荷兰, 马斯特里赫特	口头报告	20180920 - 20180925	2018-08-27 13:42:04	审核通过	下载	查看	<input type="checkbox"/>

全选 批量通过 导出汇总表

教学秘书可通过“国际会议资助审核”功能查看本院（系）的博士生申请国际会议资助情况。

### 1. 审核状态

包括“待审核”和“审核通过”两种状态。

“待审核”后面括号中的信息表示的是学生的资助申请已流转到的审批环节，如：审核状态为“待审核（秘书）”，表示的是学生的资助申请已提交，导师已审批通过，正等待教学秘书审核。

“审核通过”表示学生的资助申请已通过研究生院审核，研究生院同意资助学生出国参加国际会议。

### 2. 附件

附件中为学生上传的参加国际会议相关材料，包括会议接收的论文（或大摘要）、邀请信。

可点击“下载”按钮下载并查看相关材料。

### 3. 操作

此处可进行三项操作：

（1）点击“查看”按钮可查看学生在系统中填写的会议信息及

申请资助情况。

（2）如对学生填写的信息无异议、同意申请，点击“**通过**”按钮即可。

（3）如对学生填写的信息有其它意见或不同意申请，点击“**驳回**”按钮，由学生自行更改有关信息并重新提交申请。

#### **4. 导出申请表**

教学秘书可根据自身需要导出本院（系）学生申请学校国际会议资助的相关信息，点击页面右下角“导出申请表”按钮即可。