

北京交通大学部处函件

研通〔2019〕47号

关于2019年选派优秀博士研究生开展国际学术交流 交流活动（第一批）的通知

根据《北京交通大学博士研究生国际学术交流基金管理办法》的相关规定，现组织进行2019年度项目第一批次的申报工作。

一、选派内容

“博士研究生国际学术交流基金”分为出国访学基金和国际学术会议交流基金两类。出国访学资助赴国外高水平大学、研究机构进行为期半年访学的费用；学术会议分地区按不同标准资助往返交通费用（详细标准见附件，从2016年起新增进行会议论文宣读（口头报告）资助专项费用）。

二、选拔程序

学生申报、导师推荐、学院评审排序后推荐。学校结合2019年经费总额、各学院2019年国家公派校内初选淘汰人数、重点学科数、历年申报人数等因素，确定第一批次名额分配如下：

学院	拟资助人数
电子信息工程学院	4
计算机与信息技术学院	4
经济管理学院	3
交通运输学院	4
土木建筑工程学院	3
机械与电子控制工程学院	4
电气工程学院	3
理学院	3
国重	2
合计	30

人才培养特区，按需支持。

三、选拔标准

申请人应具备良好的外语交流能力及科研能力，出国访学研究生原则上应为2-3年级全日制非在职博士研究生。对于导师同时配套资助进行为

期一年访学的学生，予以优先考虑；学术会议资助要求论文已经被会议接收，且仅资助论文的第一作者。

四、时间安排

本年度申报通过校内网上申报系统进行。

2019年出国访学申报分为两个批次，本次通知为第一批次。对于第一批次出国访学申报，已获得国家建设高水平大学公派研究生项目推荐资格的同学，不允许申报。6月份，研究生院将启动第二批次出国访学的申报工作，第一批次中被淘汰的同学、未能获得国家留学基金委资助的同学，届时均可以申请。

本次出国访学申报截止时间为5月5日，学院上报时间为5月10日前，并要求于2019年11月底前派出；无法按期派出的将不予资助。

国际学术会议全年接受申请，要求于2019年12月前派出。无法按期派出的将不予资助。

五、申报要求

申请表格由研究生院网站下载（资料下载-培养-出国访学基金申请表/学术交流基金（国际会议）申请表，或MIS系统应用中心-研究生出国系统-资料下载）。

出国访学要求出具国外导师的邀请函、外语水平证明和国内导师资助证明复印件（模板在MIS系统应用中心-研究生出国系统-资料下载），国际学术会议要求出具会议录用通知、论文首页和外语水平证明。未提供外语水平证明（包括六级、托福、雅思等）的申请人，原则上不予资助。

六、其他

请各学院严把标准，保证选派质量，并加强对实施过程的监控以及对实施结果的评估，确保项目实施的效果。

研究生院培养办

2019年4月15日

附一：2019 年国际学术交流基金使用管理办法

2019 年国际学术交流基金使用管理办法

为扩大学校开展国际学术交流活动的资助覆盖面，学校自 2012 年对国际学术交流基金资助使用管理办法进行了调整，具体内容如下：

一、资助标准

出国访学每人生活费 6 万元人民币，往返机票实报实销；国际学术会议分地区资助标准为：美洲地区 12000 元人民币/人、欧洲地区 10000 元人民币/人、澳洲地区 8000 元人民币/人、亚洲地区 5000 元人民币/人（新加坡 6000 元人民币/人）；国际学术会议论文宣读补助费 2000 元/人。

二、资助内容

出国访学资助赴国外高水平大学、研究机构进行为期半年访学的费用，含往返交通及生活费用。

国际学术会议包干资助往返交通费用，进行论文宣读者额外按标准进行补助。

三、资助办法

1、出国访学

(1) 部分同学办理签证时，需要研究生院出具的资助证明。在出国系统-表格下载-学校公派出国访学相关材料中下载，并携带出国承诺书于规定时间办理。不需要研究生院出具资助证明的同学，也务必本人向研究生院提交出国承诺书，否则不予办理后续资助。

(2) 签证办理完成后，尽快确定出发日期，订购机票。出发前两周（扣除周末、节假日）将出国签证扫描件、护照扫描件、购买境外保险证明扫描件以及个人订票信息（写在正文中），发送到 yjsygp@bjtu.edu.cn 订购访学机票。

同时到研究生院提交“北京交通大学出国、出境申请表”。学校按标准将生活费一次性打入研究生本人中国银行卡。导师资助证明也请于出发前两周提交给思源楼 519 聂老师，两个资助分批到帐。

(3) 出发前，研究生持“临时离校循环单”到研究生院办理临时离校手续。

(4) 归国后在出国系统中的归国报到模块，按要求提交归国报到。

在系统中提交归国报到申请后，携带“因私归国报到表”到研究生院办理归国报到手续。办理归国报道手续后，一次性补发出国期间的助学金，

恢复出国期间停用的系统。

2、国际学术会议

资助经费包干使用，获资助研究生自行购买往返机票，归国后持购机发票、往返登机牌及出访总结办理报销手续。对于机票金额超过资助金额的，超出部分由导师或个人承担；对于机票金额未达到资助金额的，可按照“北京交通大学因公临时出国（境）人员差旅费报销须知”（计财处网站可查询）申请报销相关境外住宿、会议注册等费用（不含补助包干），累计上限为资助标准。具体申请步骤流程可参考：研究生出国系统-项目指南-申请会议资助、宣读论文资助的步骤和材料。

3、国际学术会议宣读论文资助

申请流程可参考：研究生出国系统-项目指南-申请会议资助、宣读论文资助的步骤和材料，归国后按该步骤的要求办理资助事宜。

2019 年国际学术交流基金项目网报办法

学校国际学术交流基金项目申请通过校内网上申报系统进行，网址：lxs.bjtu.edu.cn:8080（学校 MIS 系统-应用中心-研究生出国系统）。学生登录账号为学号，初始密码为身份证后 6 位（如不能正常登录，请使用 123456）；导师登录账号为工号，初始密码为 123456；学院管理人员登录账号为学院国家公派项目负责人工号，初始密码为 123456。

请使用谷歌或火狐浏览器。

一、登录流程

由学校 MIS 系统-应用中心-研究生出国系统进入，学生可直接进入。其他人员需进行“用户登录”。通过输入申报系统网址进入，均需进行“用户登录”。

界面右上角点击“用户登录”，选择相应角色、账号、密码进行登录（学院负责该项目的管理老师请选择“管理人员”进行登录，选择“教师”将无法进行项目管理与审批）。

登录后在右上角点击“后台管理”，进入后台申报、管理模式进行项目的申报与学院的组织审核工作。

二、操作流程

1、学生申请

(1) 以【学生】角色登录，点击左侧【报名审批管理】-【学生申请】显示画面。

(2) 【未申请】选项卡：可申请的项目，点击【申请】按钮，显示对应项目类别申请画面。

(3) 【已申请】选项卡：已申请的项目，查看项目的审批状态(包括被驳回的)等信息。

(4) 信息填写后，按【保存并上传附件】，显示附件上传画面。

(5) 上传附件后，返回项目申请列表页并等待审批。

(6) 导师审核通过后，可导出打印申请表，签字后，按时间要求向学院上交相关纸制申请材料。

2、导师审核

(1) 以【教师】角色登录，点击左侧【报名审批管理】-【导师审核】显示审核画面。

(2) 显示导师所带所有已申请过项目的学生，点击右侧【查看项目申请信息】显示查看画面。

(3) 点击右侧【查看申请材料】显示查看画面。

(4) 点击右侧【审核】弹出审核窗口。

(5) 输入意见，如点击驳回则学生可重新申请、如点击通过则显示推荐信画面（若不需推荐信则不用填写）。

(6) 信息填写后，按【保存】按钮，返回列表画面。

3、学院审核

(1) 以【管理人员】角色登录，点击左侧【报名审批管理】-【学院审核】显示审核画面。

(2) 组织评审专家评审（此步骤可选，此项目学院可直接进行审批）：

A、选择待审核学生(可多选)，按【评审专家组】按钮，显示专家组设置画面。

B、选择相应专家，并按【保存】完成专家组组建工作。

C、专家组所有专家评分后，打印“专家评审意见表”，由相关专家填写最终意见并签字（意见表中分数为所有专家打分的平均分）。

D、点击单个专家名称，可查看单个专业的评分情况。

(3) 学院审批

A、填写排序后按【保存】可完成单个或多个的维护。

B、上述工作完成后，点击右侧【审核】按钮，弹出审核窗口。

C、输入意见，如点击驳回则学生可重新申请或点击通过则返回列表画面。

D、点击【导出人员推荐汇总表】按钮，完成导出。

E、推荐汇总表由主管院长签字盖章后报研究生院。

4、专家评审

(1) 以【老师】角色登录，点击左侧【报名审批管理】-【专家评审】显示审核画面。

(2) 点击右侧【专家评审】显示评分画面。

(3) 信息填写后，按【保存】按钮，返回列表画面。

(4) 学院汇总所有专家意见后，打印纸制版，由专家签字。学院完成审核工作前，专家可修改评分。

三、其他

1、系统试运行，各类问题及时反馈，联系邮箱 yjsygp@bjtu.edu.cn。

2、申请院校若系统中没有，请发邮件至联系邮箱，内容包括：国别、院校名称（中、英文）。一个工作日完成添加后再进行申报。