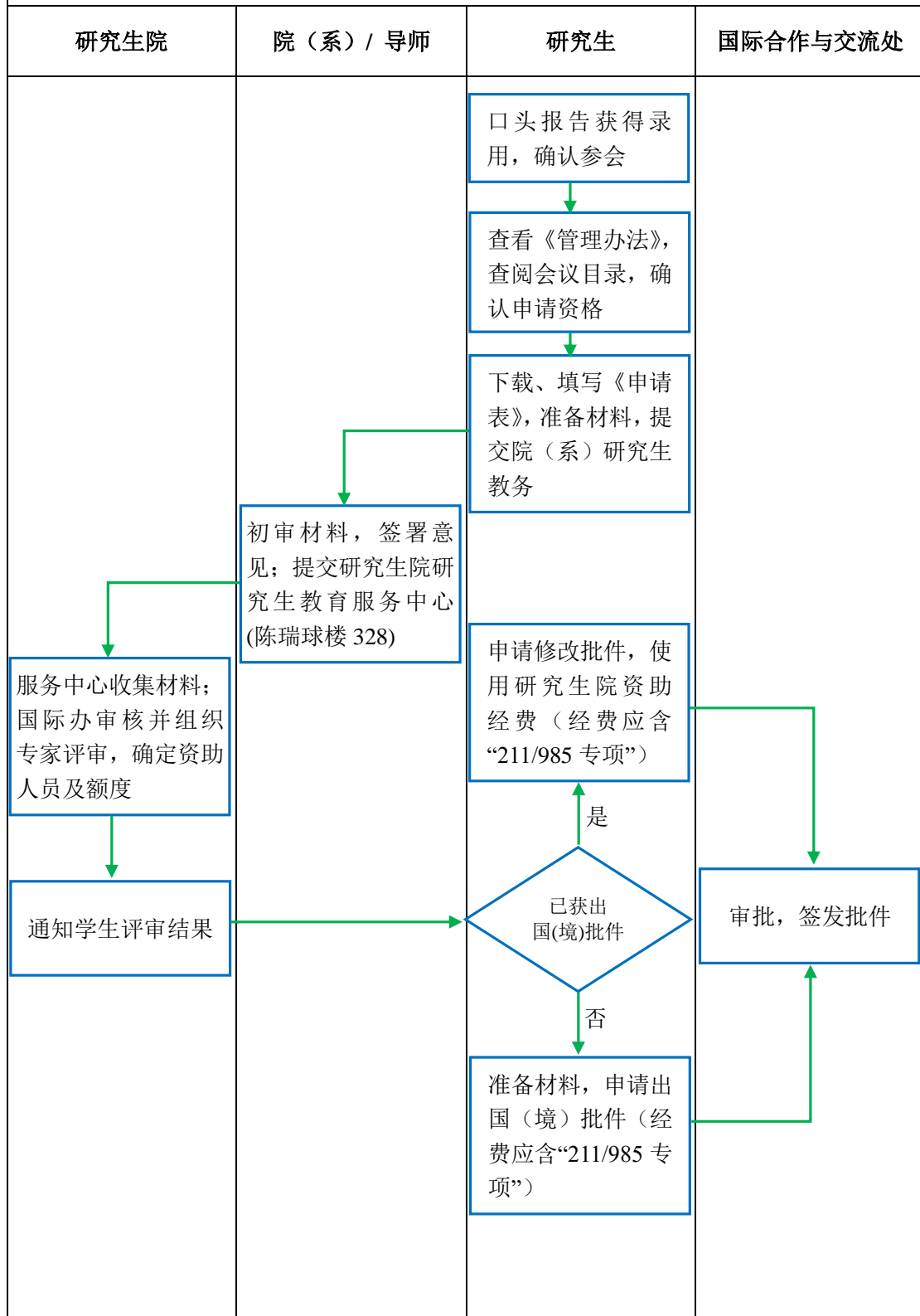


## 21. 研究生出境参与国际会议资助申请

事项名称	研究生出境参与国际会议资助：申请		
业务分类	国际交流	服务对象	全校研究生
受理反馈部门	研究生院国际化办公室	涉及部门	各院（系）、国际交流处
关键词	国际会议 申请		
办理方式	线下办理		
办理流程	材料清单		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申请人查看《上海交通大学资助研究生参加国际会议项目管理办法》与国际会议目录，确认申请资格；</li> <li>2. 申请人向所在学院（系）研究生教务办公室提交申请材料；</li> <li>3. 导师、所在学院（系）对研究生提交的申请材料进行审核，在《申请表》上签署具体意见，并由院（系）主管负责人签字盖章；</li> <li>4. 各院（系）在初审、签章后于每月（2月、8月除外）最后一周的周四下午向研究生院教育服务中心（陈瑞球楼 328，联系电话：34205105）提交申请材料；</li> <li>5. 研究生院组织专家评审，确定资助人选及资助额度；</li> <li>6. 申请人需在出国（境）前完成学生因公出国（境）校内审批流程。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填写完整的《上海交通大学研究生参加国际学术会议资助申请表》；</li> <li>2. 会议主办方出具的口头报告正式邀请信函，电子邮件邀请信需由导师签字确认；</li> <li>3. 论文录用情况证明（包含论文首页或报告摘要、申请者做口头报告的时间安排、详细会议日程、会议网址等；请用荧光笔凸显关键信息）。</li> </ol>		
责任人	鄢然	审批时限	5个工作日内
部门窗口	陈瑞球楼 331 室	联系方式	34207040

### 研究生出境参加国际会议资助申请流程图



注：出国（境）参会前应已获得出国（境）批件；未获批准径行出境参会者，后果自负。