**Q1：心理学部学生参加国际会议都可以获得学部经费资助吗？**

A1：符合资助条件的本科生和学术研究生可以获取学部经费资助，具体资助申请条件可以参看《北京师范大学心理学部学生参加国际会议资助管理办法》。

**Q2：《北京师范大学心理学部学生参加国际会议资助管理办法》中对申请者的文章要求具体是怎样的？**

A2：《资助管理办法》中要求申请者须为学部本科生或学术研究生，对本科生发表的文章提出了要求，对研究生有参会论文接收要求，无发表文章要求。具体如下：

**本科生资助资格:**需有一篇发表/接收/在修/在审的本人为第一作者、北京师范大学心理学部为第一署名单位的 SCI/SSCI 文章。其中，在审的文章需由作为通讯作者的导师(指导教师)签字确认。同一篇文章允许在一年内资助一次。申请资助需注意：

（1）使用参加国际资助的英文学术论文，须以北京师范大学心理学部为第一署名单位。

（2）英文学术论文必须为在审、在修、接收、正式发表或在线发表(以接受函参评)的期刊论文（国际会议论文不资助），且必须是在截止国际会议注册日期前一年内的期刊论文。

（3） 受资助的同学必须为论文第一作者或通讯作者。如论文为共同一作，需共同一作协商此篇论文只资助一位同学。

（4）一位同学在读期间可且仅可享受一次国际会议资助。

（5）最终资助标准以国际会议召开日期前一日SCI/SSCI文章的实际状态为准。

**学术研生资助资格**：

需有一篇以学部（含实验室）为第一单位、申请者作为第一作者或第二作者（第一作者为导师）提交的会议论文被会议正式接收，并持有会议组委会正式邀请函。

**Q3:参加国际会议都需要填报研究生管理系统（ss）吗？**

A3：参加线上国际会议不需要填报研究生管理系统，本人参加出国出境的国际会议无论是否需要学部的资助都需要填报研究生管理系统。

**Q4:参加国际会议都需要填报学校的“学生因公出境系统”** [xsygcf.bnu.edu.cn](http://xsygcf.bnu.edu.cn/)**吗？**

A4:所有线上的国际会议，都需要填报因公出境系统；线下的国际会议，如使用学院经费或导师经费，也需要填报此系统，个人自费的项目不需要填报此系统。

**Q5：填报因公出境系统需要经费项目名称和项目号，怎样获取呢？**

A5：

* **使用学院公共经费资助的，**将以下文字材料电子版均按顺序整理提交至cuiyanli@bnu.edu.cn，材料命名为“姓名+国际会议申请”，邮件命名为“姓名+国际会议申请”。纸质版申请材料提交至后主楼1424B崔老师处，即能获取经费项目名称和账号。

**本科生需提供的材料**

1.SCI/SSCI 文章——电子版

（1）SCI/SSCI 文章状态（在审、在修、接收或发表）证明（提交SCI/SSCI杂志发出的电子邮件或网站截图，并标出关键信息）。

（2）投稿杂志类别证明（SCI或SSCI，需含JCR分区信息，并标出关键信息）。

（3）SCI/SSCI 杂志投稿全文。

申请资助时需提交SCI/SSCI文章状态证明。最终资助标准以国际会议召开日期前一日SCI/SSCI文章的实际状态为准。

2.国际会议相关材料（并标出关键信息）——电子版

（1）国际会议主办方发送的论文摘要接收函。

（2）国际会议主办方发送的正式邀请函。

（3）国际会议日程。

（4）国际会议论文摘要。

3. 审批材料（部内审批需准备材料）

（1）国际会议简单介绍，并附上会议链接——电子版。

（2）心理学部学生出国出境安全责任承诺书——电子版，纸质版需签字。

（3）心理学部学生参加国际会议经费明细表——电子版，纸质版需签字。

（4）心理学部学生参加国际会议申请表——电子版，纸质版需签字。

学术研究生需提供材料：

1.国际会议相关材料（并标出关键信息）——电子版

（1）国际会议主办方发送的论文摘要接收函。

（2）国际会议主办方发送的正式邀请函。

（3）国际会议日程。

（4）国际会议论文摘要。

2. 审批材料（部内审批需准备材料）

（1）国际会议简单介绍，并附上会议链接——电子版。

（2）心理学部学生出国出境安全责任承诺书——电子版，纸质版需签字。

（3）心理学部学生参加国际会议经费明细表——电子版，纸质版需签字。

（4）心理学部学生参加国际会议申请表——电子版，纸质版需签字。

（5）北京师范大学研究生出国（境）申请审批表

* **导师资助参加国际会议的，**从导师处获取资助经费的项目名称和项目号。

**Q6：如果赴境外参加国际会议，基本流程从哪里获取？**

A6：请参看《北京师范大学心理学部学生赴境外参加国际会议执行办法》。

**Q7：参加国际会议后，报销需要准备哪些材料？**

A7：请严格按照《心理学部学生参加国际会议报销材料清单》准备相关的报销材料，用铅笔按顺序标注顺序码，并提交相关纸质材料至1424B办公室。

**Q8：什么时间提出参加国际会议资助的申请为好？**

A8：因需要审阅，签字，走学校流程，至少需要在会议举办前1个月填写申请表提出申请。临时提出申请，因时间延误审批不通过，需要自行承担相应后果。

**Q9：填写出国出境线上系统的注意事项有哪些？**

A9**:**

* 邀请函（邀请函务必要有被邀请人名字，否则审批会被退回）。
* 使用外方发来的日程，或个人签字的中文日程。（7日以上一定要提供详细日程）
* 离境日期为任务开始前一天，返程日期为任务结束次日，依据飞行时间及时差，需在返程当日或次日抵境。任务开始时间依据邀请函及官方提供的日程为准。离境及抵境日期均以北京时间为准，请在提交申请前，确认离境、抵境日期。
* 经费来源的项目名称和账号。
	+ 注意使用导师课题经费，要填写提供经费的9位或12位的财务项目号，务必注意不是立项项目号或合同号或项目名称；
	+ 使用学院公共经费支持的学院会依据项目提供相应文件支持（例如外方的协议、合同、公示等）；
	+ 使用其它项目经费的请依据项目要求准备相应材料。
* **Q10：填写的出国参加国际会议的申请表和家长知情同意函签字可以使用电子签吗？**

A9**：**签字请尽量本人签字，如有特殊情况，也可以使用电子签。申请表需要将个人签名、导师意见、班主任意见、教务办公室意见均签字后可以上交。

* **Q11：填写的出国参加国际会议的申请表中参会“**申请参会资格的文章名称**”都要填写吗？**

A10**：**此部分仅本科生填写，学术研究生可以不填写。