

关于 2019 年校公派博士研究生 出国访学派出的通知

按照“关于 2019 年选派优秀博士研究生开展国际学术交流活动的通知”（研通[2019] 47 号）的要求，经个人申请，导师推荐，学院评审，研究生院现确定 2019 年学校资助博士研究生第一批出国访学人员 37 名，详细名单附后。现将后续工作通知如下：

一、出国及归国手续流程：

一	填写“出国承诺书（学校公派）”，在学校研究生国际交流管理系统 lxs.bjtu.edu.cn:8080 中下载（资料下载-出国访学相关材料）
二	持“出国承诺书”办理学校资助证明（签证用。不需要资助证明的同学，也必须提交“出国承诺书”）
三	办理护照
四	取得规范的邀请信（外国驻华使领馆对邀请信的格式均有各自的要求，请按要求取得合格的邀请信）
五	申办签证
六	购买覆盖出国期间的境外保险（必须购买，不按要求购买保险的同学，不予派出）。 填写“北京交通大学研究生出国、出境申请表”
七	通过 yjsygp@bjtu.edu.cn 订购机票，同时出国系统填写订购机票信息
八	出发前两周，办理学校和导师资助

九	填写“北京交通大学临时离校循环单”在学院、研究生院备案离校
十	定期向导师汇报学习进展
十一	归国前一月，通过研究生院公派邮箱订购返程机票
十二	按要求在研究生国际交流管理系统完成归国报道
十三	批准后，到培养办提交“因私归国报到表”，办理纸质归国报到手续

二、关于办理《资助证明》

模板在学校研究生国际交流管理系统—资料下载—出国访学相关材料中下载，按照要求，结合个人实际情况修改。电子版发送至研究生院培养办的公派专用邮箱 yjsygp@bjtu.edu.cn（因公文纸打印需要，不允许修改模板）由研究生院审核，使用公文纸打印后盖章。仔细核验信息，每人只办理一次，不予重复办理。

三、关于订购机票

在出发前两周（扣除节假日），将机票信息：包括时间，出发地，目的地，航空公司，航班号等，连同本人护照扫描件，签证扫描件一起发送到 yjsygp@bjtu.edu.cn，按邮件要求完成订购机票流程。同时在出国系统填写订购机票信息。

四、关于办理资助手续

2019 年博士研究生出国访学项目，按照学生的实际派出时间，采用先到先得模式予以资助，以此来鼓励学生尽早派出。本年度经费用尽后，后派出的学生使用 2020 年经费予以资助。

订购机票成功后，认真检查所有个人信息，严格按照要求回复邮件。出发前两周（扣除节假日），研究生院启动学校部分的资助流程，同时学生自己将符合要求的导师资助证明原件交给思源楼 519 聂老师。如顺利，两个资助将于出发前分批到账。

五、关于国外联系

- 1、派出后，应于到达留学地后两周内向导师、学院和学校反馈国外联系方式以及国外联系人的联系方式。
- 2、按照学校相关管理规定，应定期向导师汇报国外学习进展情况。

六、其他

1. 请仔细阅读学校“北京交通大学关于研究生出国（境）管理暂行办法”。发表论文时本人第一作者且第一单位为北京交通大学的论文方可计为毕业要求发表论文范围。
2. 关于国家贷款：有国家贷款的学生要求到学校资助中心办理相关手续后派出。
3. 关于保险：学校要求派出前，学生必须购买覆盖出国期间的境外保险。若外方院校要求在当地购买，须购买一个覆盖国内出发日至境外保险生效日这一时间段的短期保险，确保学生出国期间有无缝覆盖的保险保障。同时，本人在出国出境申请表中必须明确地注明相关情况。

研究生院

2019 年 5 月 17 日

附：资助名单

序号	学院	姓名
1	电气	刘晓宇
2	电气	王帅
3	电气	武文
4	电信	李邱苹
5	电信	陈帅飞
6	电信	杨丽华
7	电信	张天博
8	国重	贾飞凡
10	国重	曹丹妮
9	国重	莫鹏里
11	国重	崔壮壮
12	机电	田子豪
13	机电	席晓琳
14	机电	房善想
15	机电	白锦仪
16	计算机	李文杰
17	计算机	陈晨
18	计算机	周桂妃
19	计算机	蒲梦杨
20	运输	牛晓婧
21	运输	于文涛
22	运输	郇宁
23	运输	李荣

24	运输	龙思慧
25	运输	齐颖秀
26	经管	李欣澳
27	经管	康兆霞
28	经管	张启超
29	经管	马云芳
30	经管	马健
31	理学院	谷雅娟
32	理学院	赵树丽
33	理学院	张璐
34	理学院	吴月
35	土建	魏婷
36	土建	王忠铖
37	土建	王李阳