**校内MIS系统填报说明**

1. MIS系统生成的校内申请表

所有研究生申请者必须进入MIS系统如实填写申请材料。研究生进入MIS系统进行填报，打印后由学院分管领导签署意见并加盖学院公章。要求：国内导师签署意见，国内导师应是MIS系统中的指导教师，如多名导师共同指导，则由MIS系统中的指导教师和实际指导教师共同签字。

2.申请项目名称：选“国家建设高水平大学公派研究生项目”。

3.出国费用来源：国家留学基金委资助

4.是否重点资助学科专业、重点资助学科专业名称、重点资助学科代码不用填写。

5.如论文在MIS系统中“刊源情况”显示为“null”，请在纸质打印申请表手写（SCIX区、EI等刊源信息），手写信息导师签字、盖学院公章有效。MIS系统中填写的论文、专利、著作等成果仅指个人排名第一或导师排名第一、个人排名第二的成果。

6.如MIS中无申请外方学校，请选“其他”后在纸质打印申请表手写，学院审核后在手写处盖学院公章有效。

7. 申请材料由学院统一提交至研究生院后，不再受理申请材料的修改。如因为

最新外语成绩出分时间正好在学校评审阶段、留学学校可能会变更等情况，须在

MIS系统打印纸质申请表首页左上角用红色签字笔写明情况，并请学院负责老师

在《学院汇总名单》中备注，否则无效。

8. 咨询方式

研究生在MIS系统填报中，出现因MIS系统造成的技术性问题，请咨询研究生院MIS系统管理老师：何老师 023-65111650/65112125。填写疑问可咨询研究生院严老师：023-65111932。

**其他事项说明：**

1. 《校内专家评审意见表》须先后加盖学院和研究生院公章，请申请者在公示结束后1个工作日内到研究生院408办公室领取原件。

2. 申请者应按照国家留学基金委相关项目选派办法逐项核查自己的申请资格，如存在材料造假、学术不端等违反国家和学校规定的行为，学校按照相关规定严肃查处。

3. 获得国家留学基金委录取人员应严格按照学校规定办理离校手续和回国手续，

否则后果自负。