**关于2018年度上半年研究生项目化平台**

**结题验收及报销的通知**

各项目负责人：

2018年度上半年研究生项目化平台结题验收及报销现已开始，请在活动结束后提交相关成果，其中纸质版良乡校区交至学生活动中心一层陈静漪老师工位，和平街校区交至研究生院219办公室，电子版打包发送至bucmyangong@163.com,同时提交项目化活动结算明细表、活动发票、小票（结算明细表和发票均需负责人、指导老师及学院主管研究生工作教师签字）。每个项目所有材料必须一次性提交，由本学院项目化报销专员统一办理，不接受个人报送，具体要求参见《研究生项目化活动经费报销注意事项》。

提交成果目录如下：

1、总结报告（模板详见附件），要求1000字左右。（电子版+纸版）

2、MP4格式3-5分钟活动视频剪辑材料一份。（电子版）

3、高清活动照片3-5张。（电子版）

4、研究生沙龙项目需提交每次讲座或讨论的文字转录稿。（电子版）

自即日起，**每周一上午8:30—11:00，周二下午2：00—5:00良乡校区，周二下午2：00—5:00，周三下午2：00—5:00和平街校区**进行项目化成果审核及报销预约工作，其他时间不予受理，办理地点良乡校区学生活动中心一层陈静漪老师工位，和平街校区研究生院219办公室。上半年项目化平台报销定于**2017年6月30日**停止，项目化平台通知中要求6月完成结题的项目均要求该时间前完成报销，通知中要求10月结题的项目可根据项目完成情况自行选择结题时间。另外，根据学校财务处相关规定，各项发票只能报销三个月之内所开单据，逾期不予报销，请各项目负责人合理安排报销时间。

联系人：郎老师，谭老师。

联系电话：64286582.

研究生工作部

2018-6-11