**关于2019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：

2019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, 邮件命名方式：“姓名+学院+项目类别+项目名称”，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》。

提交材料目录如下：

（1）项目化总结报告（800-1000字）、活动简报（研究生校园与社会调研专题项目无需提交简报）不少于1000字。

（2）项目结算明细表。

（3）高清活动照片3-4张。

（4）开具三个月以内的活动发票。

（5）研究生沙龙项目需提交每次讲座或讨论的文字转录稿。

（6）研究生校园与社会调研专题项目需提交3000字以上调研报告一篇，如调研论文被期刊录用，版面费可不计入经费预算内，由研工部单独负担。

（7）其他需提交的成果请参照项目化平台通知中各项目分类具体要求执行。

自即日起，**每周一下午2：00—5:00良乡校区，周一上午8：30—11:00，周一下午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。上半年项目化平台材料报送定于**2019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（包含“校园文化创意精品建设项目”、“研究生综合素质拓展项目”、“研究生基层组织文化建设项目”）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，所有项目需在**2019年10月30日**前完成报销。

联系人：郎老师

联系电话：64286582.

 研究生工作部

 2019-5-30