

参加学术会议后应登记到研究生信息管理系统。科研-创业实践-会议信息登记管理中

1. 点击  新增一条参会信息，根据参会具体信息填写后保存



会议信息登记

		
会议类别	校外	
会议名称	会议名称	

2. 点击  编辑具体参会信息，根据参会具体信息填写后保存



会议信息编辑

基本信息 | 会议内容、附件 | 会议审批、成效 | 会议感受 | 审核意见

				
会议名称	会议名称			
会议主题	根据邀请函填写			
承办部门	根据邀请函填写（邀请函的盖章单位）			
会议级别	国内学术会议	会议联系人	根据邀请函填写	
学科门类	经济学	一级学科	经济学	
会议地点	根据邀请函填写（具体地点）			
开始日期	2018-04-02	结束日期	2018-04-04	
电话	根据邀请函填写	电邮	根据邀请函填写	
备注				

3. ①填写会议内容，上传会议邀请函（带红章的扫描件）、会议议程、参会论文、参会总结（Word、pdf 版本，含本人参会照片）②填写会议成效、会议感受③保存

会议信息编辑



基本信息

会议内容、附件

会议审批、成效

会议感受

审核意见

保存

会议内容

附件材料

材料名称	上传	上传时间	备注		
会议邀请函	否				
会议议程	否				
论文	否				
参会总结	否				