

2014 年“高校专业课程教师出国研修项目”网上报名指南

一、报名网址: <http://apply.csc.edu.cn>

(要求使用 Internet Explorer 6、7、8、9、10 版本。如果使用 IE8.0 及以上版本,请启用浏览器的“兼容性视图模式”后使用。开启方法可参考:
<http://windows.microsoft.com/zh-cn/internet-explorer/use-compatibility-view#ie=ie-11>)

二、报名时间: 2014 年 4 月 6 日-4 月 20 日

三、报名程序:

1. 注册用户名
2. 登录“国家公派留学管理信息平台”进行填报
3. 上传申报材料

※注: 请注意报名截止时间, 务必在报名结束前提交申请表。

四、申请表填写注意事项 (请在填写申请表前, 仔细阅读“选派办法”, 查看是否符合申报条件。)

登录首页的“申请类别”请选择——**访学类**

申请表共 8 个子表, 请按顺序填写, 每完成一个子表, 请注意点击“保存并下一步”。

子表 1: 基本情况——请申请人如实填写相关信息:

姓名(中文)、姓名(拼音): 请仔细检查, 按照提示的格式进行填写。

注意不要出现错别字或拼音拼写错误。

最后毕业院校及专业：请按实际情况填写。

是否入选国家级人才：如填写“是”请注意填写后续选项，并请提交相关证明材料。

现工作单位：请在列表中选择相应工作单位。如列表中没有列出，则选择此列表末端的“其它”，在新出现的“请输入工作单位”中自行填写工作单位名称。填写时请注意使用规范全称，仅填写单位全称，不用填写部门。

照片：请拖动内侧垂直滚动条至底端，在“家庭电话”的下一行上传照片。要求免冠证件照、大小不超过 50KB、格式为 jpg 或 jpeg。请注意未上传照片会导致无法提交。

子表 2: 外语水平——※基金委将根据申请人的填写内容进行录取后相关语言培训安排，请务必据实填写※

一外语种：请根据本人掌握的语种进行选择（与申请国家使用语种无关）。

是否达到外语合格条件：

①未达到外语合格条件---如申请时未达到《国家留学基金资助出国留学外语合格条件》中规定的合格标准，请选择此项，并选择是否同意参加培训部外语培训及意向培训地点。

②已达到外语合格条件---如申请时已达到《国家留学基金资助出国留学外语合格条件》中规定的合格标准，请选择此项，并选择相应的达标方式（外语合格有效期以申报时为准）。

※请注意：根据自身情况如实填写，在填写前仔细核对外语合格证明是否仍在有效期内，如证书已过期则不能再作为外语程度证明。

合格标准:

- a. 外语专业——外语专业本科(含)以上毕业(专业语种应与留学目的国使用的语种一致);
- b. 曾在国外学习工作(需提交驻外使领馆开具的“留学回国人员证明”)——近十年内曾在同一语种国家留学一学年(8—12 个月)或连续工作一年(含)以上;
- c. 全国外语水平考试 WSK(需提交合格的成绩单)——达到相应语种的合格标准, 成绩有效期为两年;
- d. 培训部培训合格——曾在教育部指定出国留学人员培训部参加相应语种培训并获结业证书, 结业证书两年内有效;
- e. 参加雅思(学术类)、托福等外语水平考试——达到合格标准, 成绩有效期为两年。

子表 3: 教育与工作经历——请按照每一项提示要求进行填写。

子表 4: 主要学术成果——每一项均请按“最重要-重要-一般”及“时间近远”依次填写, 至多 4 项。

子表 5: 主要学术成果摘要介绍——如无可不填。

子表 6: 研修计划——请申请人根据提示条目, 结合本职工作及希望达到的留学效果进行填写。

子表 7: 国外邀请人（合作者）——无需填写

※子表 8: 申请留学情况——请**按顺序**填写以下内容

申请留学身份: 访问学者

申报国家/地区: 美国

申报项目名称: a. 西部地区人才培养特别项目

b. 地方合作项目

可利用合作渠道项目: 高校专业课程教师出国研修项目

计划留学单位（外文）: University of California, San Diego——加州大学圣地亚哥分校

受理机构名称: 请选择本人所在省、市、区教育厅/教委

留学专业名称: 请根据自身实际情况选择相应或相近专业。

具体研究方向: 请根据实际情况填写

重点资助学科专业代码及名称: 根据专业进行选择, 或可选择列表最底端的“不在所列学科中”（此项不作为评审依据）。

计划出国日期: 根据自身情况, 可选择次年 1 月或 6 月派出

申请留学期限: 6 个月

申请资助期限: 6 个月

是否享受过国家留学基金资助: 如果曾经享受过, 请填写具体时间。

※请注意, 曾享受国家留学基金资助出国留学、回国后工作尚不满五年的人员不符合申报条件。

五、上传申报材料

完成申请表填写、保存后，即可点击左侧“上传申报材料”。申报材料分为“必传”、“非必传”两类，**申请人须按要求将“必传”材料全部上传后，方可提交申请表。**“非必传”材料可根据自身实际情况进行上传。

请注意：所上传的材料须为 PDF 格式，文件大小不超过 3MB。如材料为多页，必须合并成为一个 PDF 格式文件上传，否则后上传文件将覆盖先上传文件。

六、完成网上报名：申请表所有项目填写完毕并完成“必传”材料上传后，点击左侧“提交申请表”。成功提交后，系统会根据填写内容自动生成《访学类申请表》（PDF 格式），请下载并打印（PDF 文件请用 Adobe Reader 或 Acrobat 软件打开）。并在申请表首页右上角空白处**手工粘贴**1 寸免冠照片，且在第 3 页的申请人保证处**签字**。

※注：提交申请表后，如需修改请点击左侧“提回申请表”，**请在报名截止前重新提交。**

七、请将打印好的《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》连同《出国留学申请单位推荐意见表》（**须由单位主管部门填写并加盖单位公章，由申请人所在单位统一提交当地教育主管部门**）以及其他材料，按顺序装订整齐交至所属受理机构。

注：如所在单位为司局级以下单位，则需由司局级主管单位（所在省区教育厅（局）/教委）在“上级主管部门复核意见”栏中签章。