国家留学基金管理委员会项目的管理办法

**一、项目申报：**

1、 每年一月，个人可登录国家留学基金管理委员会的网站（[www.csc.edu.cn）查阅国家留学基金管理委员会公布的当年公派出国项目、选派条件及要求；](http://www.csc.edu.cn/)

2、凡符合申请条件的申请者向所在学院党政领导提出出国留学申请，国家公派高水平大学研究生出国项目的学生按该项目要求申请、选拔和派遣；

3、学院同意后，申请者可登陆国家留学基金管理委员会的网站填写申请表格并准备所需材料；

4、申请者将国家留学基金管理委员会的出国申请表、个人出国申请书以及学院党政领导签字同意的单位推荐表交国际合作与交流处；

5、国际合作与交流处将申请材料报学校审批；

6、学校审批同意后，个人将全部材料报送上海市留学基金管理办公室，国际合作与交流处将单位发文及所有申请者的单位推荐表统一送上海市留学基金管理办公室；

7、上海市留学基金管理办公室审批同意后报国家留学基金管理委员会审批；

8、国家留学基金管理委员会录取后下达录取批件；

9、无有效WSK考试成绩的出国留学人员，将参加为期一学期的外语培训，培训合格者方可派出。

**二、出国手续**

**【1】教职工**

1、符合出国外语条件或通过外语培训的出国留学人员收到国外邀请信原件后，到国际合作与交流处网站『资料下载』中下载《华东理工大学出国（境）人员申请表》，填好后将电子文档请发送到inted@ecust.edu.cn；

2、下载《上海市因公出国（境）团组经费安排意见》表、《华东理工大学因公出国（境）经费审核表》，填写后送国际合作交流处、财务处签字盖章；

3、到人事处办理签协议等相关手续；

4、将华东理工大学出国（境）人员申请表、上海市因公出国（境）团组经费安排意见表、符合所去国签证要求的邀请信原件及其翻译件一并报国际合作与交流处；

5、国际合作与交流处报学校及上海市人民政府外事办公室审批；

6、上海市人民政府外事办公室批准后，国际合作与交流处为其办理因公护照（通行证）及签证；

7、将邀请信、外语培训证明传真至国家留学基金管理委员会，基金委审核同意后下达“派遣同意函”；

8、至上海市（区）公证处办理公派出国协议书；

9、将保证金汇至国家留学基金管理委员会；

10、持国际合作与交流处签字盖章的邀请信复印件、派遣同意函、协议书、缴纳保证金证明等到上海市出国留学人员集训部办理出国手续。

**【2】学生**

1、被国家留学基金管理委员会录取的公派出国学生，收到邀请信原件后，到国际合作与交流处网站『资料下载』中下载《华东理工大学出国（境）人员申请表》，填好后将电子文档发送到inted@ecust.edu.cn.；

2、、本科生、研究生分别到教务处、研究生院办理相关手续；

3、将华东理工大学出国（境）人员申请表、国家公派出国留学资格证书、符合所去国签证要求的邀请信原件及其翻译件一并报国际合作与交流处；

4、国际合作与交流处报学校和上海市人民政府外事办公室审批；

5、本人自行去上海市公安局办理因私护照；

6、上海市人民政府外事办公室审批同意后，国际合作与交流处为其出具“同意办理出国手续函”及签证所需的材料等；

7、至上海市（区）公证处办理公派出国协议书；

8、将保证金汇至国家留学基金管理委员会；

9、持国际合作与交流处签字盖章的邀请信复印件、派遣同意函、协议书、缴纳保证金证明等到上海市出国留学人员集训部办理出国手续。

**三、延长手续**

**【1】教职工**

1、公派出国的教职工确因留学任务需要延长在国外留学时间，需有国外留学单位同意延长留学的邀请信；

2、本人向所在单位提出延长申请；

3、指派一名委托人，持延长邀请信和单位领导签字同意的个人申请去人事处办理延长手续；

4、委托人将延长邀请信、人事处和单位领导签字同意的个人申请送国际合作与交流处；

5、国际合作与交流处报学校和国家留学基金管理委员会审批；

6、国家留学基金管理委员会审批同意后，个人去我国驻外使领馆办理延长手续。

【2】学生

1、公派出国留学的学生确因留学任务需要延长在国外留学时间，需经中外双方导师同意并出具同意函；

2、指派一名委托人，将双方导师的同意函和个人延长申请交国际合作与交流处；

3、国际合作与交流处报送所在学院和研究生院会签；

4、学院和研究生院会签同意后，国际合作与交流处报学校和国家留学基金管理委员会审批；

5、国家留学基金管理委员会审批同意后，个人去我国驻外使领馆办理延长手续。

**四、回国报到手续**

**【1】教职工**

1、国家公派出国人员按时回国后，应在7天内到国际合作与交流处网站下载《华东理工大学出国（境）归国报告》，填好后将电子文档发送到inted@ecust.edu.cn，同时到国际合作与交流处报到并将所持有的因公护照（通行证）交国际合作与交流处统一保管；

2、国际合作与交流处出具回国报到证明，向所在单位报到；

3、到人事处报到并办理相关手续；

4、报到手续办妥后，国际合作与交流处为其填写退保证金的证明；

5、本人根据国家留学基金管理委员会的要求，将相关证明寄送国家留学基金管理委员会，国家留学基金管理委员会审核同意后，退还其缴纳的保证金。

【**2】学生**

1、公派出国留学的学生按时回国后，应在7天内到国际合作与交流处网站下载《华东理工大学出国（境）归国报告》，填好后将电子文档发送到inted@ecust.edu.cn，同时携带护照到国际合作与交流处办理登记和报到手续；

2、本科生、研究生分别到教务处、研究生院办理相关手续。

3、报到手续办妥后，国际合作与交流处为其填写退保证金的证明；

4、本人根据国家留学基金管理委员会的要求，将相关证明寄送国家留学基金管理委员会，国家留学基金管理委员会审核同意后，退还其缴纳的保证金。