

## 2012 年“西部地区人才培养特别项目”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 版本)

二、报名时间: 2012 年 4 月 1 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

**※请注意: 申请表一经提交不得修改, 请慎重填写并提交。**

四、申请表填写注意事项

(请在填写申请表前, 仔细阅读“西部地区人才培养特别项目”项目指南, 查看是否符合申报条件。)

1. 登录首页的“申请类别”请选择——**非学生类**

**请按顺序填写, 每完成一个子表, 请注意点击“保存并下一步”。**

2. 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, 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”, 然后在新出现的“请输入工作单位”中自行填写

工作单位名称。

**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。

3. 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※**

①**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);

②**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;

③**参加考试并达到合格标准(需提交合格的成绩单)——**参加"全国外语水平考试 (WSK)"并达到合格标准，成绩有效期为两年;

④**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。

※请申请人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，无需进行填写。

4. 主要学术成果：每一项都请按“最重要-重要-一般”及“时间近远”依次填写。

5. 主要学术成果摘要介绍：如无可不填。

6. 研修计划：请结合提示条目进行填写。应包括以下内容：

a. 拟留学专业，特别是拟留学研究方向国内外研究进展

- b. 拟研修的具体科学/技术问题（请重点描述）
- c. 拟研修的科技问题对本地区建设的贡献（请重点描述）
- d. 拟研修学校/研究所在申请人拟研修方向上的研究水平，国际影响力及研究条件（请重点描述）
- e. 申请人在拟研修方向上已取得的研究基础（请重点描述）
- f. 研究的时间进度
- g. 回国后的后续研究计划，以及申请人已拥有的相关研究条件（请重点描述）

7. 其他信息：可不填写。

※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、博士后、高级研究学者

（根据自身符合的申报条件进行选择）

申报国家/地区：不限（根据本人具体联系情况，自行选择）

申报项目名称：国家公派专项出国留学项目

可利用合作项目：西部地区人才培养特别项目

计划留学单位（外文）：请选择意向院校

受理机构名称：请选择本人所在省区教育厅

留学专业名称、具体研究方向：请根据自身实际情况选择相应或相近专业。

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”。

申请留学期限：高级研究学者——3-6 个月；

访问学者、博士后——6-12 个月（申请以成组配套及地方

子项目派出人员申请留学期限可为 3-12 个月)；

**申请资助期限：**请与“申请留学期限”一致

**是否享受过国家留学基金资助：**如曾享受过，请填写具体时间。

五、完成网上报名：申请表所有项目填写完成并检查无误后，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 PDF 格式文件，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，不得修改，请慎重提交。受理机构接收后，再修改信息需先请求受理机构“退回申请表”。

六、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书》（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。