

## 我校教师申报留基委公派出国进修项目流程说明

阶段	步骤
<b>准备</b>	<p><b>第一步：关注拟申报项目。</b>提前一年关注留学基金委网站（<a href="http://www.csc.edu.cn/chuguo">http://www.csc.edu.cn/chuguo</a>）或者我校官网，了解留基委各项目往年的基本情况和申报要求，确定拟申报的项目。</p> <p><b>第二步：成功拿到邀请函。</b>和外方院校联系，提前拿到邀请函。</p>
<b>申报</b>	<p><b>第三步：确定申报项目。</b>国际合作与交流处在学校官网和国交处网站上同时发布项目遴选办法。申请人填写《天津外国语大学教师出国研修申请表》，所在部门领导签字盖章后提交国交处。</p> <p><b>第四步：准备申报材料。</b>根据遴选办法准备各项申请材料。</p> <p><b>第五步：网络平台申报。</b>登陆国家公派留学管理信息平台（<a href="http://apply.csc.edu.cn">http://apply.csc.edu.cn</a>），注册账号和密码，网报正式开始之前在平台填写各项基本信息，网报开始后按照要求完善所有内容，在线提交所有电子版材料。（<b>暂不点击“提交”按钮</b>）</p> <p><b>第六步：提交申报材料。</b>在国交处要求的截止日期前携带全套申报材料、平台注册信息，由国交处工作人员核对信息无误后方可网上提交。国交处收集整理申报材料提交至上级部门或国家留学基金委。</p>
<b>评审 录取</b>	<p><b>第七步：等待录取结果。</b>国家留学基金委组织专家对申报材料进行评审，通过系统公布录取名单，邮寄录取材料。</p>
<b>派出</b>	<p><b>第八步：办理派出手续。</b>拟派出教师携带留基委全套录取材料至国际合作与交流处、人事处，填写《天津外国语大学教师派出登记表》、《天津外国语大学教职工在岗状态变更申请表》等相关材料，完成校内手续后，赴北京教育部留学服务中心办理出国手续，</p> <p><b>第九步：驻外使馆报到。</b>拟派出教师自抵达进修所在国别后 10 日内须凭《国家留学基金资助出国留学资格证书》、《国家公派留学人员报到证明》向中国驻留学所在国使（领）馆办理报到手续。</p>
<b>回国</b>	<p><b>第十步：办理返岗手续。</b>拟派出教师回国后 10 日内，到人事处填写《天津外国语大学教职工在岗状态变更申请表》，携带护照原件依次至国际合作与交流处办理返校手续，完成校内手续后，赴北京教育部留学服务中心办理回国手续。</p>