

2018 年高等教育行政管理人員出國研修項目 選派辦法

一、項目簡介

為推動我國世界一流大學和一流學科建設，國家留學基金管理委員會（以下簡稱國家留學基金委）2018 年將繼續依托青年骨幹教師出國研修項目（以下簡稱青年骨幹教師項目）選派高等教育行政管理人員出國進行專題研修。

項目面向青年骨幹教師項目簽約院校進行選拔，派赴加拿大阿爾伯塔大學、新加坡南洋理工大學和英國卡迪夫大學三個研修基地。

研修內容主要為高等教育“人力資源管理、綜合行政管理”、“教務、學生、研究生管理”、“發展規劃和科研管理”、“財務與國有資產管理、後勤管理”四個專題，並按專題分批組班。專題研修採取課堂授課、專題研討、觀摩實習、講座等方式。除專題講座外，還安排到對方行政管理部門觀摩。

二、資助內容

研修費、一次往返國際旅費和資助期限內的獎學金（包括伙食費、住宿費、註冊費、交通費、電話費、書籍資料費、醫療保險費、交際費、一次性安置費、簽證延長費、零用費和學術活動補助費等）。留學人員所需經費按照青年骨幹教

师出国研修项目选派办法，由国家留学基金与推选院校按照

1.1 配套方式共同负担。

住宿一般由外方院校统一协助安排，如外方院校无法统一安排，则由留学人员本人自行联系。

三、派出安排

选派人员留学身份为访问学者，留学期限为3个月。2018年计划分6个班次分别派赴3个研修基地，具体安排如下：

序号	开始时间	研修地点	研修专题	规模
1	2018年3月	加拿大阿尔伯塔大学	教务管理、学生管理、研究生管理	35-50人
2	2018年3月	新加坡南洋理工大学	人力资源管理、综合行政管理	30-40人
3	2018年6月	新加坡南洋理工大学	发展规划和科研管理	30-40人
4	2018年6月	英国卡迪夫大学	人力资源管理、综合行政管理	40-55人
5	2018年9月	新加坡南洋理工大学	国有资产与财务管理、后勤管理	30-40人
6	2018年9月	加拿大阿尔伯塔大学	发展规划和科研管理	35-50人

四、申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍，不具有国外永久居留权。热爱社会主义祖国，具有良好的思想品德和政治素质，无违法违纪记录。身体健康，心理健康。

2. 应为高校现职中层及以上行政管理人员，工作业绩突出，具有较大发展潜力。工作岗位及培养目标应与所选研修专题一致。

3. 年龄不超过 45 周岁（1971 年 9 月 1 日以后出生）。

4. 具备一定的英语交流能力，申请时须提供可反映其英语水平考试证明。英国卡迪夫大学和加拿大阿尔伯塔大学研修班次将优先录取外语水平符合国家公派留学访问学者类别外语合格条件的申请人。

五、选拔办法

遵循“公开、公平、公正”的原则，采取“学校选拔推荐，国家留学基金委审核/评审录取”的办法。各校按照实际工作需要选拔推荐，推荐人数原则上不超过 3 人。

各校组织被推荐人员于 2017 年 9 月 1-10 日 登陆国家公派留学信息管理系统（<http://apply.csc.edu.cn>）进行网上报名，于 9 月 15 日 前将单位推荐公函、《初选名单一览表》提交至国家留学基金委。候选人纸质材料由各校留存，留存期限为 2 年。

国家留学基金委对被推荐人员审核后予以录取，必要时组织专家进行评审。录取时将根据选派计划及研修班次人选情况，结合被推荐人选现从事工作性质及拟派出时间确定被推荐人选具体派出班次。

六、对外联系及派出

1. 国家留学基金委将统一对外联系，落实留学人员在外期间的研修课程及实践。

2. 录取人员应按照录取时确定的研修班次派出。录取后一般不再调整班次、不延期派出。

七、派出管理

1. 对留学人员的管理实行“签约派出、违约赔偿”的办法。留学人员派出前须与国家留学基金委签订《资助出国留学协议书》后派出。

2. 国家留学基金委将于每个班次派出前两个月，与学校书面确认留学人员的派出安排。学校确认后，将通知相关留学人员办理签证、机票等具体派出事宜。请学校务必统筹安排好相关人员的派出工作，确保其及时派出。

3. 派出前，国家留学基金委将组织每个班次的留学人员进行集训，对派出和研修提出明确要求和目标，留学人员应按时参加，不得请假、缺席。每个班次的留学人员应按计划统一出境，不得以任何理由申请提前/推迟出境时间，不携家属、子女赴外研修。

4. 在外研修期间，留学人员应自觉维护祖国荣誉，遵守我国和留学所在国法律法规。遵守留学院校的安排，不得从事与研修无关的活动，不得无故旷课、缺勤，不得以任何理由前往第三国。

5. 研修结束后，每位留学人员应参加外方组织的研修情况总结，并向国家留学基金委提交书面总结。

4. 在派出手续启动后，对因派出单位或留学人员本人原因导致未能如期派出，并造成学费、住宿费、签证费、机票费（含退改签费用）以及违约金等经济损失的，由派出单位负责协调进行赔偿。

5. 对派出和管理中出现较多问题的学校，将暂停人员选派。

八、联系方式

联系人：冯瑶、吴晓丽

电话：010-66093992/3986 传真：010-66093954

E-mail: qingjiaoban@csc.edu.cn

地址：北京市车公庄大街9号A3楼13层（100044）

附件：应提交的申请材料及说明

应提交的申请材料及说明

一、应提交申请材料

1. 应提交申请材料

- 1) 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》(访学类)
- 2) 《单位推荐意见表》
- 3) 有效身份证复印件
- 4) 外语水平证明复印件
- 5) 职称证书、最高学历、学位证书复印件
- 6) 获奖证书复印件(不超过5页)

请按以上顺序准备一份纸质申请材料,并按国家公派留学管理信息平台上的说明将相关材料扫描并上传至信息平台(《单位推荐意见表》由学校统一上传)。如提供的材料中有英语以外语种书写的,需另提供中文翻译件。申请材料一律使用A4复印纸打印或复印,请在申请表第一页粘贴申请人近期彩色照片(一寸免冠、光纸正面)。申请人需向学校提交一套书面申请材料由其审核留存(留存期限为两年),学校无需向国家留学基金委提交纸质材料。

申请人应对所提交的申请材料的真实性负责。凡是提供虚假材料的申请,一经查实,材料审核不予通过;已被录取的,取消留学资格。

申请人未按要求上传材料或上传材料模糊不清、无法识别的,视为无效申请,材料审核不予通过。

二、申请材料说明

1. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（访学类）

申请人需自行登录国家公派留学管理信息平台网上报名系统，并按要求如实在线填写申请表；在填写完申请表并确认无误后，按系统提示完成提交并打印。申请表中的有关栏目视实际情况及项目要求进行填写，如无相关情况可不填。

申请人应根据研修专题并结合本职工作填写研修计划，避免大段复制留学院校的简介等。

申请人提交申请表后，在受理机构接收前可以提回修改，受理机构接收后不能提回申请表。如确实需在受理机构接收后修正内容，需联系受理机构退回，并在项目开通期内再次提交申请表。申请人提交的书面申请表应与网上报名信息内容一致。申请人向学校提交纸质材料前，需在纸质申请表“申请人保证”栏中签名。

2. 《单位推荐意见表》

单位推荐意见表在申请人打印申请表时由网上报名系统自动生成（申请人在网上报名阶段此表不在报名系统中显示）。推荐意见应由申请人所在部门（院、系、所等）针对每位申请人据实详细填写。上级批准意见由各校负责选拔工作的主管部门在认真核对申请人所填信息后填写，加盖学校公章后由主管部门扫描上传至信息平台报名系统。

未提交单位推荐意见的，或单位推荐意见为“不属实”、“不推荐”的，材料审核不予通过。

3. 有效身份证复印件

申请人须将身份证正反面（个人信息、证件有效期和发证机关）同时复印在同一张 A4 纸上。

4. 外语水平证明复印件

申请人应提交有效的外语水平证明复印件。未达到国家公派留学外语水平合格条件的，应提交其他外语水平合格证明（如大学四、六级成绩单、托业考试成绩单等）。

5. 职称证书、最高学历、学位证书复印件

申请人应提供所持有的最高职称、最高学历及学位证书的复印件。

6. 获奖证书复印件

应是与申请国家留学基金资助相关的、获奖级别最高、日期最新的奖励（原则上应是五年内获得的）。获奖证书复印件不得超过 5 页（含）。如无，可不提交。

对未按上述要求提交申请材料的，材料审核不予通过。