河北师范大学

国家公派留学基金申请程序（2017）

**一、了解公派留学的概况**

每年12月浏览[国家留学基金委网站](http://www.csc.edu.cn/)（www.csc.edu.cn）, 阅读下一年度的报名须知，了解申请各类公派留学需要准备的材料、申请步骤和时间要求。请在截至日期之前提交申请材料，并给学校和教育厅预留审批处理的时间。特别提醒：2014年起，基金委各类项目申报基本依照网络上公布的时间顺序进行，请各类申报人员一定提前准备材料。

1. **确定申请并准备材料**

1. 申请公派留学研究生或联培博士: 请填写《河北师大申请公派留学校内审批表（学生用）》。

2. 在职教师: 请填写《河北师大申请公派留学校内审批表（教职工用）》。

3. 优秀本科生项目：需要由学院先获得项目，然后根据项目要求组织推选和报送。

同其他申请材料一并提交。

**三、提交申请材料**

**请按照项目要求完成网上申请材料、导出填写完毕的电子表格并打印纸质材料。**

在职教师: 在留学基金委的信息平台注册后，在线填写申请材料，与《河北师大申请公派留学校内审批表（教职工用）》（单位领导签字、盖公章）一并送人事处审批；

在校研究生: 将申请材料和《河北师大申请公派留学校内审批表（学生用）》送研究生院审批。

在读本科生：请将申请材料和《河北师大申请公派留学校内审批表（学生用）》送教务处审批。

国际合作处将申请材料汇总后报主管领导审批并报送省教育厅。

1. **评审结果**

自2014年起，基金委将分批评审。各批次结果公布的时间不同，申请人可通过在留学基金委信息平台上注册的账户查询结果和审批进度。

1. **签约与派出手续**

申请人获得留学基金委的公派留学资助资格后，必须在规定时间内派出。在职教师派出前请填写人事处《河北师范大学申请出国或出境人员审批表》并与学校人事处签署相关协议。

在读学生与国家留学基金委签署的派遣协议须在国际合作处备案。

在读学生凭研究生院或教务处的相关手续和外方邀请函/录取通知书原件、在职教师凭《河北师范大学申请出国或出境人员审批表》复印件和邀请函原件到国际处开具“单位同意派遣函”，凭该函到留学基金委办理出国手续。

**六、海外留学期间的管理**

根据留学基金委的要求，我校师生在外留学期间的管理主要由所 在国家的中国驻外使（领）馆教育处/组负责。公派留学博士生、硕士生（含联合培养和交流项目）须每季度向留学基金委在线提交一份学习汇报、每学期提交一份学业进度报告。在线提交后打印纸质版送教育处（组），扫描版发至学校国际合作处电子邮箱（[gjhzc@hebtu.edu.cn](mailto:gjhzc@hebtu.edu.cn)）

1. **归国后管理**

公派留学人员归国后，须首先向国际合作处报到、提交留学总结报告，随后到人事处填写《留学归国人员信息登记表》并办理相关返校手续；国际合作处将依据人事处的登记信息和“留学总结报告”为归国人员办理保证金提取手续。

**八、流程示意**

4、联培研究生需各学院学术委员会出具推荐意见。

3、填写《公派留学校内审批表》（教职工用、学生用）

2、按照要求准备材料、在线申报

1、登陆留学基金委了解项目信息

8、基金委组织专家评审并公布结果

7、国际合作处统计申报名单并报校领导审批。

6、申请人向国际处提交纸质和电子材料。

5、人事处、研究生、教务处分别审批

12、接受我驻外使馆领导、与派出单位保持联系。

11、赴境外访学或攻读学位。

10、根据基金委要求办理派出手续。

9、领取资助文件，了解相关要求。

16、提取保证金、加入留学人员协会。

15、向所在学院报告学习情况和成果。

14、到人事处、研究生院办理返校手续。

13、完成学习任务归国到国际合作处报到

联系人:

人 事 处：80789898 尹老师 电邮：rsc@hebtu.edu.cn

教 务 处：80789720 袛老师 电邮：jwc@hebtu.edu.cn

研究生学院：80789764 董老师 电邮：yjspy@hebtu.edu.cn

国际合作处：80789793 许老师 电邮：[gjhzc@hebtu.edu.cn](mailto:gjhzc@hebtu.edu.cn)

（国家留学基金委网站: [www.csc.edu.cn](http://www.csc.edu.cn/), 相关表格下载请访问国际合作处网站：[http://io.hebtu.edu.cn](http://io.hebtu.edu.cn/) 或加入河北师大公派留学工作QQ群，群号192509684 ）

河北师范大学 2016年12月