* **西华大学公派教师长期出国进修办理流程**
* 作 者：   来 源：   时 间：2014-04-03 09:29:39   浏览次数:0次

           根据经费资助方式，学校公派教师出国可分为3类，即国家资助公派出国、学校全额或部分资助出国以及个人自费或外方资助出国。若教师在出国期间仍保留我校职位，计划完成国外学习后按时回国，并继续在原岗位工作，无论以何种经费资助方式出国，均属学校公派出国留学范畴。

**一、    国家资助公派出国（国家留学基金委资助项目）**

**1.      项目申报**

**①    国家公派高级研究学者及访问学者（含博士后）项目**

**选派类别：**高级研究学者、访问学者和博士后

**申请条件：**由于不同选派类别的申请条件各有不同，请登录国家留学网 [www.csc.edu.cn](http://www.csc.edu.cn/) “出国留学申报指南及综合项目专栏”中查询具体申报条件要求；

**申请要求：**须提交国外大学或科研机构的邀请函，一经录取，原则上不受理变更留学国家和留学单位的申请；

**申请时间：**每年1月份，具体时间以通知为准；申请人登录国家公派留学管理信息平台 [http://apply.csc.edu.cn](http://apply.csc.edu.cn/) 进行网上报名；

**公布结果：**每年3月底，具体时间以通知为准；

**②    西部地区人才培养特别项目及地方合作项目**

**选派类别：**高级研究学者、访问学者和博士后

**申请条件：**由于不同选派类别的申请条件各有不同，请登录国家留学网 [www.csc.edu.cn](http://www.csc.edu.cn/) “出国留学申报指南及综合项目专栏”中查询具体申报条件要求；

**申请要求：**须提交国外大学或科研机构的邀请函，一经录取，原则上不受理变更留学国家和留学单位的申请；

**派出渠道：**

①通过所在单位和个人渠道，以**“个人形式”**或**“科研团队”**方式派出；

②通过国家留学基金委与国外高校合作协议派出项目，即**“高校专业课程教师出国研修项目”**；

**申请时间：**每年4月份，具体时间以通知为准；申请人登录国家公派留学管理信息平台 [http://apply.csc.edu.cn](http://apply.csc.edu.cn/) 进行网上报名；

**公布结果：**每年8月底，具体时间以通知为准；

**2.      办理出国流程：**

①教师须根据国家公派出国留学管理办法，办理《资助出国留学协议书》公证、交存出国留学保证金手续等；

②办理护照和签证等手续，国际处出具办理签证的单位派遣信或在职证明；

③在国际合作与交流处登记出国进修相关信息，领取《西华大学公派出国（境）留学导师鉴定表》（可在“表格下载”栏目中下载）；

④前往教育部留学服务中心办理领取《报到证》、出国机票等手续；

⑤教师出访；

⑥教师归国后至国际合作与交流处报到，并提交导师鉴定表。

**二、    学校资助公派出国流程**

1.      出国预备人员外语培训：

**申请时间：**每学期期末

**培训时间：**每年3月至6月或9月至12月；

**培训要求：**教师必须全脱产培训，并通过结业考试；

2. 提出申请：

**申请时间：**每年10、11月；

**申请条件：**

①      通过出国预备人员外语培训考试，已联系外方接收单位；

②    有较好的学术基础，紧密结合学校学科建设和师资队伍建设工作；

③一般应具有博士学位；

④来校工作3年以上；

⑤ 40岁左右的中青年骨干教师；

**公布结果：**下一年度年初，具体时间以通知为准；

3. 提交表格：

公派出国进修获批后，教师须填写《西华大学公派出国（境）留学申请表（长期）》（可在“表格下载”栏目中下载）；，由所在学院（部门）、相关管理部门和校领导批准并签章，提交表格至国际处；表格一经提交，原则上不受理变更留学国家和留学单位的申请；

根据学校最新财务报账要求，学校资助出国进修教师归国后报销国外进修费用，必须提交“学校公派出国（境）留学申请表”，财务处才予以报销相关费用。

4. 办理手续：

①前往人事处，与学校签订出国（境）协议书；

②自行办理护照和签证等手续，国际处出具办理签证的单位派遣信或在职证明；

③签证获批后，**持护照**前往国际合作与交流处和计划财务处办理出国借款手续；

④在国际合作与交流处登记出国进修相关信息，领取《西华大学公派出国（境）留学导师鉴定表》；

5. 教师出访；

6. 教师归国后至国际合作与交流处报到，提交导师鉴定表，并前往计划财务处报销进修费用。

**三、       自费或外方资助的出国进修**

1.       提交申请：

教师自行联系好国外接收单位后，填写《西华大学公派出国（境）留学申请表（长期）》，由所在学院（部门）、相关管理部门和校领导批准并签章，提交表格至国际处。

2. 办理手续：

①前往人事处，与学校签订出国（境）协议书；

②自行办理护照和签证等手续，国际处出具办理签证的单位派遣信或在职证明；

③签证获批后，在国际合作与交流处登记出国进修相关信息，领取《西华大学公派出国（境）留学导师鉴定表》；

3. 教师出访；

4. 教师归国后至国际合作与交流处报到，并提交导师鉴定表。

若在办理过程中有任何问题，请前往国际处办公室（行政楼407、408）进行咨询，联系电话：87725032，张老师。