

# 国家公派留学管理信息平台使用指南（访学类，校园足球教师、教练员赴英留学项目翻译人员）

## 一、 申请人需要在信息平台上完成的操作及顺序

1. 填写申请信息；
2. 在 4 月 15 日-4 月 25 日项目开通期间，填写{申请留学情况}，保存后可查看申报材料列表；
3. 上传电子材料并及时提交申请表；
4. 打印《国家留学基金管理委员会出国留学申请表（访学类）》，签字后同其他纸质材料一并寄/送抵国家留学基金委欧洲事务部；
5. 关注申请状态的变化。

## 二、 填报时间

1. 任意时间都可以到信息平台注册、填表。但不能填写{申请留学情况}，不能上传材料。
2. 在项目开通期间（4 月 15 日-4 月 25 日），按以下顺序完成申请：
  - 1) 填写{申请留学情况}；
  - 2) 获得项目{申报材料列表}并上传电子材料
  - 3) 提交申请表；

## 三、 系统环境要求

使用 Windows 操作系统，要求使用 Internet Explorer 6、7、8、9、10 版本，登录 <http://apply.csc.edu.cn>

如在系统使用时出现显示不全等问题请打开 IE 浏览器的“[兼容性视图](#)”模式，若日期下拉框无内容请[关闭防火墙](#)。

## 四、 申报步骤

1. 登录 <http://apply.csc.edu.cn>，注册用户并登录后开始申报。
2. 首先选择“申请类别”，该使用指南是针对“国内访学类”，因此申请类别选择“访学类”，然后点击“下一步”，填写申请信息。

技术支持：[xxzy@csc.edu.cn](mailto:xxzy@csc.edu.cn)      010-66093940      010-66093948

3. 填写申请信息。国家公派留学申请共需填写如下 8 个子表:

- 1) 基本情况
- 2) 外语水平
- 3) 教育与工作经历
- 4) 主要学术成果
- 5) 主要学术成果摘要介绍
- 6) 研修计划
- 7) 国外邀请人（合作者）
- 8) 申请留学情况

前 7 个子表在注册后即可填写，最后的{**申请留学情况**}要在项目开通期内填写（非开通期间，国别、留学身份、项目的显示**会有缺失**）。

4. 在填写申请留学情况后，在页面左侧生成{申报材料列表}，点击查看项目要求的电子材料附件清单并按要求进行上传。
5. 点击“提交申请表”，下载生成的 PDF 格式《出国留学申请表》并打印、签名；
6. 如提交有误可在受理单位接收进行提回修改。**注意!!!**:项目报名结束后将不能提回。

## 五、 填表说明

没有特别说明的情况下，应使用中文填写申请表。

### 1. 基本情况

- 1) 姓名（拼音）应用大写英文字母。
- 2) 身份证号码应为 15 位或 18 位数字（最后一位可为 X）；邮编为连续 6 位数字。
- 3) 电话号码必须按照：区号-电话号码格式输入。
- 4) 移动电话要求以 1 开头的连续 11 位数字，或者“区号-小灵通号码”。
- 5) 电子信箱：若修改基本信息表内的邮件地址，系统将自动同步修改注册邮箱为此邮件地址。

6) 工作/学习单位和所在院系/部门名称应为现用的规范全称，不得用简称。

7) 工作(学习)单位：填至司局级单位、大学、院所、企事业单位等。

8) 所在部门(院系)：应尽量填写详细。

例：【工作(学习)单位】：北京语言大学 【所在部门(院系)】：亚欧语系日语教研室；学习单位或者工作如不在所列清单中，请选择“其他”后再输入具体学习单位名称。

照片：上传时请上传大小不超过 50K 的扫描肖像照,再次上传照片会更改前一次上传照片。

2. 外语水平：如实填写。

3. 教育与工作经历

1) 本子表要求所填写的每一行数据的完整性，不完整的数据行系统将不会保存。即可空整行，但不可空某列，请在空列中填“无”。注意日期的格式。

2) 国内接受高等教育或进修经历：从最近的本科及以上经历开始填写，要求至少一行。

3) 境外学习/工作经历：从最近的经历开始填写。

4) 国内工作经历：请严格按照示例填写，从最近的工作经历开始。

4. 主要学术成果

1) 本子表要求所填写每一行数据的完整性，不完整的数据行系统将不会保存。即可空整行，但不可空某列，请在空列中填“无”。所有排名均指申请人在专利、论文等成果中的排名。

2) 著作/论文：请严格按照示例填写，填写时从最重要的著作/论文开始；著作/论文题目的预览/打印效果只可显示 18 个汉字/31 个英文字母，超出部分数据仍将保留在系统内，不影响评审。“收录情况”是指是否被国际知名文献检索系统所收录，如 SCI、EI、ISTP 等。如被收录，请填写检索系统名称的英文缩写；如未被收录，则填“无”。

- 3) 专利：请严格按照示例填写，填写时从最重要的专利开始，同时请注意日期的格式。
- 4) 承担或参与科研项目：请严格按照示例填写，填写时从最重要的科研项目开始，同时请注意日期的格式。
- 5) 获得奖励情况：请严格按照示例填写，填写时从最重要的奖励开始，同时请注意日期的格式。

## 5. 主要学术成果摘要介绍

著作/论文摘要介绍，专利和承担或参与科研项目相关概述，用中文填写，不超过 3000 字，项目名称以及个别专有名词可用英文，每个字母占用一个汉字的位置。

## 6. 研修计划

- 1) 研修计划需用中文填写（专用名称除外），字数限制在 1000-3000 字之间，专有名词可用英文，每个字母占用一个汉字的位置。
- 2) 研修计划的撰写可参考以下要求：
  - a) 拟留学专业(研究课题)，特别是拟留学研究方向在国内外研究情况及水平。
  - b) 拟研修的具体科学/技术问题。
  - c) 拟选择的留学国别、留学单位及选择原因(评述对方国家及留学单位在申请人拟研究方向的国际影响力、研究条件、水平及优势，申请人及所在单位与对方有无合作基础及业务联系)。
  - d) 在拟研修方向上本人已取得的研究基础，达到本次出国学习预期目标的可行性。
  - e) 出国学习目的、预期目标、计划、实施方法及时间进度。
  - f) 学成回国后的工作/学习计划及申请人已拥有的相关科研条件。

要求: 1500-3000 字，请使用中文填写，不得另附页。

## 7. 国外邀请人（填写“无”）

## 8. 申请留学情况

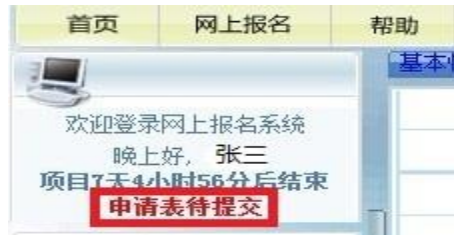
- 1) 请严格按照“申请留学身份”、“申报国别/地区”、“申报项目名称”、“可利用合作项目”、“受理机构”这一顺序进行选择，每个下拉列表框可选内容依据前一个下拉框已选内容进行显示（即前后联动）。留学身份为“访问学者”，申报国别为英国，申报项目名称请选择“国外合作项目”，可利用合作渠道名称请选择“校园足球教师、教练员赴英留学项目”，受理单位请选择“直接上报基金委”，留学单位请选择曼彻斯特大学、斯旺西大学或伯恩茅斯大学（最终留学单位以录取通知为准）。
- 2) 留学专业名称：050201 - 外国语言文学 - 英语语言文学。
- 3) 具体研究方向：校园足球。
- 4) 重点资助学科：请选择“不在所列学科内”。
- 5) 计划留学单位：曼彻斯特大学、斯旺西大学或伯恩茅斯大学（最终留学单位以录取通知为准）。邮编：无
- 6) 计划留学日期：2018.06.01
- 7) 申请留学期限：3个月
- 8) 申请资助期限：3个月
- 9) 是否享受过国家留学基金资助：请如实填写。

## 六、 上传材料流程

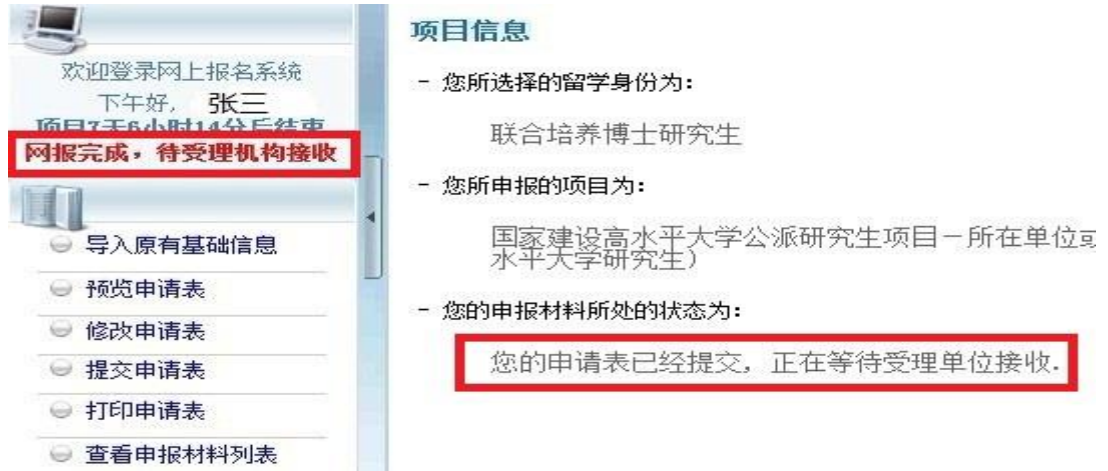
1. 通过每个材料后方的上传功能单个上传附件
2. 上传文件必须为 pdf 格式，文件名称无要求
3. 单个附件大小不能超过 3MB
4. 将全部必传文件上传完毕后即可提交申请表

## 七、 典型界面图示：

- 1) 申请表填写中



## 2) 网报完成



## 八、 常见问题解答

### 1. 申请被受理机构退回如何处理？

答：申请的退回分以下几种情况，处理方法如蓝色字体所示。

- 1) 申请表合格，上传附件不合格。重新上传所有附件，申请表不需修改。
- 2) 申请表需要修改：
  - a) 变更“可利用合作项目”。项目开通期内再次提交申请表并上传新项目要求的附件材料。
  - b) 不变更“可利用合作项目”。重新提交申请表即可，不需重新上传附件。

### 2. 往年提交过申请的账户能否继续使用？

答：往年账户将作为档案使用。请注册新的账户（登录名）进行申请，身份证号码、邮箱地址可以重复。

### 3. 申请材料如何准备？

答：须上传材料：

技术支持：[xxzy@csc.edu.cn](mailto:xxzy@csc.edu.cn)      010-66093940      010-66093948

(1) 推荐公函扫描件（由所在省、自治区、直辖市教育厅（教委）或新疆生产建设兵团教育局出具）

(2) 参加选拔测试时提交的《2018 年校园足球教练员赴国外留学人员信息登记表》扫描件。

(3) 身份证扫描件。

(4) 学历学位证书扫描件。

(5) 从业资格或专业技术职称证书扫描件。

#### **4. 申请表右下角的验证码是什么作用？**

答：验证码是申请表有效性的标识，一份有效的申请表其每页上的验证码都必须是一致的。若同一份申请表有不同的验证码则必然是多次提交后，拼凑起来的无效申请。

#### **5. 为什么预览申请表的时候看不到照片？**

答：预览照片需要您的上网环境开放 TCP 8000 端口，可请求您的网络管理员协助解决该问题。

#### **6. 《申请表》子表间如何跳转？**

答：建议开始填写时按顺序完成子表。若后期检查等需要，可通过单击页面上方蓝色子表名称进行跳转。