

青年骨干教师出国研修项目申请材料及说明

一、应提交申请材料

- 1、《福州大学青年骨干教师研修项目申请表》
- 2、有效身份证复印件
- 3、外语水平证明复印件
- 4、国外单位正式邀请信复印件
- 5、职称证书、最高学历、学位证书复印件
- 6、科研成果清单
- 7、依托项目在研证明
- 8、外方合作者简历
- 9、获奖证书复印件（不超过5页）
- 10、出国留学申请单位推荐意见表
- 11、出国留学专家评审意见表
- 12、依托科研项目或课题研究选派情况统计表
- 13、申请人选情况汇总表

二、申请材料说明

1、《福州大学青年骨干教师研修项目申请表》

本表一式一份，填写后双面打印。本申请表版块内容与正式网上报名系统版块内容一致，请申请人员认真填写，并根据实际情况和项目要求进行填写，如无相关情况可不填。申请人填写后提交的《福州大学青年骨干教师研修项目申请表》应与后期进行网上报名时所填信息内容一致。申请人需在纸质申请表“申请人签字”栏中手写签名。

2、有效身份证复印件

请申请人将身份证正反面（个人信息、证件有效期和发证机关）同时扫描在同一页上。

3、外语水平证明复印件（满足其中之一）

两年以内“全国外语水平考试（WSK）”合格成绩单复印件；外语专业本科（含）以上毕业学历或学位证书复印件（专业语种应与留学目的国使用的语种一致）；近十年内曾在同一语种国家或地区连续留学8个月（含）以上，或连续工作12个月（含）以上，或曾以国家公派高级研究学者身份留学3个月（含）以上；两年以内教育部出国留学人员培训部结业证书复印件；参加雅思、托福、德语、法语、西班牙语、意大利语、日语、韩语水平考试，成绩达到规定标准。（具体要求请查阅 <http://www.csc.edu.cn/article/1078>）

4、国外单位正式邀请信/函复印件

正式邀请信/函一般应由外方教授/邀请单位签发，并使用邀请单位专用信纸打印。邀请信/函应明确如下内容：（1）基本信息：姓名、国内单位等；（2）留学身份：访问学者/博士后；（3）留学期限：明确到留学起止年月；（4）留学专业、课题或研究方向；（5）资金资助情况；（6）外方负责人签字（含电子签名）与联系方式，不能为非正式签署信函或电子邮件。

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。后期网报时请将以上文件扫描后合并为一个电子文档进行上传。

6、科研成果清单

科研成果统计时间为参加工作以来，重点考察近五年成果，须由所在学院、单位统一认定并加盖“行政公章”。具体内容如下：（1）学术论文及著作：为正式发表的学术论文或出版的学术著作，一般应注明论文/著作名称、刊物/出版社名称、作者排名/身份（自著、合著、编著等）、期号/年度、刊物类别（SCI、SSCI、CSSCI 等）；（2）获奖情况：主要与申请国家留学基金资助相关的、省部级以上的科研教学获奖，一般应注明获奖级别（国家级、省部级）、奖励部门、等级、获奖年月、个人排名等。

7、依托项目在研证明

申请人主持或参加的科研项目清单，一般应注明项目名称、项目来源、起止时间、经费额度、个人排名等。（需提供由科技处、社科处或科技开发部认定盖章后的科研项目证明）

8、外方合作者简历（导师签字）

主要包括国外合作者的教育、学术背景；目前从事科研项目及近五年内科研、论文发表情况；在国外著名学术机构任职情况等，原则上不超过一页。国外合作者简历应由其本人提供并签字。

9、获奖证书复印件（不超过 5 页）

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。

10、出国留学申请单位推荐意见表

内容需包含：被推荐人政治思想、师德师风；近五年教学、科研（学习）、工作情况；学术、业务水平和发展潜力；综合素质与健康状况；外语水平；出国研修的必要性和可用性；回国后对被推荐人的使用计划等。字数控制在 500 字以内。本表需推荐单位党政负责人签字并加盖单位公章。

11、出国留学专家评审意见表

申请人只需填写《出国留学专家评审意见表》个人信息部分，学号一栏先不填写。且只需提交电子版即可。

12、依托科研项目或课题研究选派情况统计表

请申请人选择一项与申请本项目最相关的课题填入《依托科研项目或课题研究选派情况统计表》，选择的依托项目需是主持的校级及以上课题或参加的省部级以上科研项目和课题研究，且外方邀请信注明的在外研修专业方向需与依托项目（课题）研究工作一致。学号一栏先不填写。

13、申请人选情况汇总表

同一学院、单位申报人员超过 1 名时，请在汇总表中按照推荐顺序填写。

三、申请材料整理及提交办法

1、申请人需按照材料清单的顺序整理申请材料并扫描电子版。材料电子版要求原件彩色扫描，字迹清晰，正面朝上，PDF 格式，每份文件大小不超过 3M。扫描后分别按清单序号+内容命名（扫描件命名格式如：2、有效身份证复印件）。申请人所有扫描件统一压缩后打包发送至指定邮箱，压缩的

申请材料电子版命名格式参照“学院/单位+姓名+项目名称（访问学者/博士后）”。

2、申请人应提交书面材料一份。请按以上顺序准备，申请材料一律使用 A4 复印纸打印或复印，其中 1-9 项装订成册（封面盖单位章并加盖骑缝章），10、12、13 项单独成页。

四、其他注意事项：

1、申请人前期申报只需提供纸质版及电子版的申请材料各一份，无需登入网上申报。经个人申请，单位推荐，并通过校内评审，最后确定为推荐人选后，将由学校统一组织于 4 月 1 日-8 日期间登入国家留学基金委网站进行网上报名。

2、被推荐人选网上报名时申请受理单位一栏要点选“福州大学”。并按国家公派留学管理信息平台上的说明和步骤将上述相关材料扫描并上传（所有扫描件务必为原件彩色扫描，正面朝上，身份证正反面扫描至同一页上）。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。另网上报名阶段需上传近期彩色照片一张（一寸免冠、光纸正面），请申请人员提前准备。其中单位推荐意见及专家评审意见表由学校审核后统一上传。

3、请各位**被推荐人选**务必按通知要求及时登入网站完成《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》的填写和相关证明材料（原件）的扫描上传，并将申报材料操作至“待接收”状态，以便我处能及时进行后续审核上报等工作。