

山东大学教职工国家公派出国留学程序

山东大学在职教职工按国家留学基金资助方式派出的留学人员,主要包括由国家提供全额资助、享受政府间互换奖学金以及由国家安排并提供部分资助的各类留学人员,即高级研究学者、访问学者、博士后人员等。其申办程序如下:

一、离校和派出手续办理

国家公派出国留学人员携带以下材料到人事部办理出国手续,持人事部开具的离校手续单到有关部门办理离校登记(留学期限在三个月及以内的免办离校手续)。

1. 《山东大学因公出国、赴港澳申报表》;
2. 国家留学基金资助出国留学资格证书复印件两份;
3. 国家留学基金英文资助证明复印件两份;
4. 邀请函及中文翻译件各复印件两份(其中一份需学院审核签字盖章);

邀请信必须是前往国家的邀请人用官方语言从本土发出,双方在业务上应有直接的联系,无关单位或通过旅游渠道的邀请无效。

5. 《山东大学教师出国进修任务书》需学院审核签字盖章(正反打印);
6. 签订《山东大学国家公派出国留学协议书》(A3 纸打印);

二、出国后的联系:

1. 在国外期间,请按时保持与学校和院系的联系。公派出国期间如计划参加国际会议需经我校国际事务部审批,办理相关手续后方可成行。审批程序详见国际事务部网站。

参考网址:

<http://www.iposdu.edu.cn/index.php?m=content&c=index&a=lists&catid=48>

公派出国期间如**因公短期回国**需提前 1 个月向所在单位及学校提出书面申请,获得批准后方可短期回国。具体按照《山东大学公派出国留学教师派出期间因公短期回国有关说明》办理短期回国手续。

参考网址:

<http://www.rsc.sdu.edu.cn/2010new2/display.php?id=2249>

2. 按照留学基金委的要求,留学人员自到驻外使(领)馆报到之日起,每三个月向**国家公派留学管理信息平台**提交。

三、按期回国:

按期回国后 15 天内(假期可顺延)持以下材料到人事部办理返校手续,凭返校手续单恢复相关待遇:

1. 填写《山东大学留学回国(境)人员登记表》(A4 纸打印)
2. 出访总结(下载表格填写,注明单位、姓名、项目名称)
3. 外方导师对留学人员在外访学期间的总体评价及中文翻译件
4. 驻外使馆开具的《留学回国人员证明》复印件
5. 护照
6. 留学回国人员提取保证金证明表
7. 恢复工资(若工资账号有变动,需准备新存折印有帐号一面的复印件)
8. 出国期间年度考核表(从晋升考核系统填写后打印)

四、申请延期回国

确因业务需要不能按照批准期限回国者,必须提前三个月向学校提出申请,由所在学院提出明确意见后报人事部。人事部研究同意后,将同意延期的意见以正式公函方式发给留学人员,由留学人员向使馆教育组申请延期,教育组报留学基金委审批。延长期限只能申请一次,一般不得超出原派出期限,延期期间工资不予补发。申请延期需提供以下材料:

1. 《山东大学因公出国延期申请表》;
2. 国外导师同意延期函及中文翻译件(延期函中须注明延期理由、导师对申请人前期研修工作的评价、延期期间外方资助经费额度、延期起止时间)、出国期间访学总结。

附:

	事项	负责部门	备注
1	办理护照	户籍所在地公安局出入境管理部门	根据原国家教委、公安部、外交部教外留[1997]1号文,公派留学人员出国留学统一持“因私普通护照”
2	提交补充材料	国家留学基金管理委员会(以下简称“国家留学基金委”)	登录“国家公派留学管理信息平台”查询是否需要办理、办理部门、需要提交的材料和办理进度
3	选择留学服务机构	国家公派留学管理信息平台 http://apply.csc.edu.cn	留学服务机构指: 教育部留学服务中心: http://www.cscse.edu.cn 教育部出国人员上海集训部或 广州留学人员服务管理中心
4	预订出国机票、申办签证	留学服务机构	按要求准备相关材料,详情请登录选定的留学服务机构网站查询
5	签订并公证《资助出国留学协议书》	公证机构	公证要求及所需材料请咨询当地公证机构
6	交验公证后的《资助出国留学协议书》	国家留学基金委	派出前三周将公证后的《资助出国留学协议书》邮寄或面交至国家留学基金委法律与项目部
7	交存出国留学人员保证金	国家留学基金委	具体金额及交存方式等要求请登录“国家留学网”(http://www.csc.edu.cn) 查阅《出国留学人员须知》
8	办理《国际旅行健康证书》	出入境检验检疫部门	
9	领取签证、机票、《报到证》,预支奖学金	留学服务机构	须在国家留学基金委办理完毕提交补充材料、交验《资助出国留学协议书》、交存出国留学人员保证金三项手续后,按留学服务机构要求领取
10	国外报到	驻外使(领)馆	登录“国家公派留学管理信息平台”填写国外信息后,按照驻外使(领)馆要求进行报到
11	国外管理		定期提交《出国留学人员学习/研修情况报告》、参加博士生年度复核、领取奖学金,申办相关事项
12	办理回国手续:开具《留学回国人员证明》、预订回国机票		按照驻外使(领)馆要求预订(在国内已预订往返机票的除外)
13	回国报到	国内推选/就业单位、国家留学基金委	登录“国家留学网”下载、打印并填写提取保证金证明表;向国内推选/就业单位报到并在提取保证金证明表上加盖公章;向国家留学基金委提交提取保证金证明表
14	提取出国留学人员保证金	国家留学基金委	审核进度请上网查询 网址: http://www.csc.edu.cn/ppp