2014年国际组织实习项目申请材料及网上报名指南

**一、国内申报材料**

1. 国家留学基金管理委员会出国留学申请表(访学类)；

2. 单位推荐意见表；

3. 两封推荐信；

4. 外语水平证明；

5. 专业资格证书/获奖证明复印件；

6. 成绩单复印件（本科及以上）；

7. 最高学历/学位证书复印件；

8. 有效身份证/护照复印件；

9. 中英文简历；

10. 联合国教科文组织实习项目录用函（通知）复印件（已拿到的可提交）。

**二、网上报名指南**

1.申请表填写注意事项：

请申请人登录留学基金委网上报名系统（http://apply.csc.edu.cn)进行网上报名，“申请类别”请选择——访学类。相关填写内容如下：

（1）基本情况——请申请人如实填写相关信息。

（2）外语水平——请根据本人掌握的所有语种进行选择。在是否达到外语合格条件项选择“是”。

请注意：根据自身情况如实填写，并需根据填写内容上传相应的外语水平证明材料：

a.外语专业：外语专业本科（含）以上毕业，需提交相应学历学位证明及外语专业考试证书（如英语专业八级、俄语专业八级等）。

b.曾在国外学习工作：近十年内曾在同一语种国家留学一学年（8-12个月）或连续工作一年（含）以上，需提交驻外使领馆开具的“留学人员回国证明”（正在外留学人员无需提交）。

c.参加雅思（学术类）、托福等外语水平考试：达到合格标准（雅思6.5分以上，托福95分以上），需提交合格的成绩单。

（3）教育工作经历——请按照每一项提示要求进行填写：

a.国内接受高等教育或进修经历: 从本科阶段起。

b.境外学习/工作经历：如曾在国外交流或学习/实习，均可在此栏填写。

c.国内工作经历：除国内工作/实习外，在读期间的校内工作、社会实践等均可在此栏填写。

（4）主要学术成果——请按“最重要-重要-一般”及“时间近远”一次填写，至多4项。

（5）主要学术成果摘要介绍——请填写两部分内容：、

a.学术成果：如有，请列举学术成果清单及摘要。

b.实践及工作经历：包括时间、工作单位、职务、工作内容、主要成绩、单位负责人联系方式。

请注意：我们将会对申请人填写的内容进行核实，请确保所填写内容真实有效。

（6）研修计划——应包括以下内容：

a.个人意向（包括地区、部门、岗位、是否服从国别与岗位调剂等）；

b.申请动机；

c.工作/实习期间的个人计划。

（7）国外邀请人（合作者）——此栏不填写。

（8）申请留学情况——请按顺序填写以下内容：

申请留学身份：青年专业人员选择“访问学者”；

实习人员选择“高级研究学者”

申报国家/地区：法国

申报项目名称：国外合作项目

可利用合作渠道项目：国际组织实习项目

计划留学单位：UNESCO-Paris（联合国教科文组织巴黎总部）

受理机构名称：请根据实际情况选择相应的受理机构

留学专业名称：请填写现从事学科专业

具体研究方向：青年专业人员/实习人员（只能填写一个）

重点资助学科专业代码及名称：可选择列表最底端的“不在所列学科中”（此项不作为评审依据）

申请留学期限：访问学者（青年专业人员）——12-24个月；

高级研究学者（实习人员）——6-12个月

申请资助期限：请与“申请留学期限”一致

是否享受过国家留学基金资助：如果曾享受过，请填写具体时间。

2.上传申报材料

完成申请表填写、保存后，即可点击左侧“上传申报材料”，申报材料分为“必传”、“非必传”两类，申请人须按要求将“必传”材料全部上传后，方可提交申请表。“非必传”材料可根据自身实际情况进行上传。

请注意：所上传的材料须为PDF格式，文件大小不超过3MB。如材料为多页，必须合并成为一个PDF格式文件上传，否则后上传文件将覆盖先上传文件。

3.完成网上报名：申请表所有项目填写完毕并完成“必传”材料上传后，点击左侧“提交申请表”。成功提交后，系统会根据填写内容自动生成《访学类申请表》和《出国留学申请单位推荐意见表》，请将两份材料打印，由单位主管部门填写推荐意见并加盖单位公章，会同其他材料，按顺序装订整齐交至所属受理机构。

**三、上传材料说明**

1.两封推荐信：

推荐人应（曾）为申请人导师/主管负责人或同事，能够客观详实地对申请人进行评价和推荐；推荐信应使用推荐人所在单位专用信函纸（有单位抬头名称）打印并由推荐人本人签字。

2.外语水平证明：

如申请人掌握多门外语，须将相应的外语水平证明上传。

3.专业资格证书/获奖证书等复印件：

专业资格证书包括律师证、记者证、会计师证等。本项上传材料最多应不超过10页。

4.成绩单复印件（本科及以上）。

5.最高学历/学位证书复印件。

在职人员除上传最高学历/学位证书复印件外，还需上传职称证书（如有）。

6.有效身份证或（和）护照复印件。

国内申请人上传身份证复印件，在外学习人员须上传身份证及护照复印件。

7.中英文简历：

简历内容包括：个人基本情况、教育经历、学术成果、实践/工作经历、语言和计算机水平描述等。其中，申请人在简历中须对自己的计算机水平进行一定描述，包括申请人所掌握的计算机知识、对办公软件掌握的情况、其他计算机能力等。如有相应计算机水平证明，应上传相关证明材料。

8. 联合国教科文组织实习项目录用函（通知）：

如申请人已获得联合国教科文组织实习项目录用函（通知），需提交录用函复印件。

※请注意，岗位最终录取人员由联合国教科文组织根据岗位数量和要求确定，联合国教科文组织可能根据需要要求申请人提交补充材料并另行考核，具体以教科文要求为准。