**[国家公派长期出国（境）工作流程](http://rcb.ruc.edu.cn/gzlc/gzlcrcfz/f5fa0ff8af6a4f56a46eb6d03b36f6e5.blk.htm)**

根据[《中国人民大学“教师公派出国研修支持计划”实施办法》（2015-2016学年校办字54号）](http://rcb.ruc.edu.cn/gzlc/gzlcrcfz/f5fa0ff8af6a4f56a46eb6d03b36f6e5.blk.htm)规定，制定本流程，适用于国家留学基金资助的项目。

**一、申报录取流程**

**1、学校发布通知。**学校在[人才办网站](http://rcb.ruc.edu.cn/index.htm)上发布遴选通知。

**2、教师个人申请。**教师登录人才办网站下载、填写[《中国人民大学出国研修申请表》](http://rcb.ruc.edu.cn/xzzx/bhrcfz/bd90c9b597344b41baf8ddeba7e27592.blk.htm)，向所在学院（系）申报。

在教育部指定出国留学培训部参加相关语种培训的教师，可于获得结业证书后一个月内将结业证书复印件、发票原件以及支付购买凭证（刷卡记录或账单明细）原件交至人才办，由学校报销培训费用的二分之一。

**3、学院(系)评议推荐。**学院（系）组织学术委员会（或教授会）根据学科建设和师资队伍建设需要对申报材料进行评议，组织答辩，在本单位进行公示，择优向学校推荐人选，汇总并填写[《中国人民大学推荐出国研修人员情况一览表》](http://rcb.ruc.edu.cn/xzzx/bhrcfz/bd90c9b597344b41baf8ddeba7e27592.blk.htm)，连同教师个人申请表报人才办。

**4、学校组织遴选。**人才办会同相关部门审核申请人资格并向学校提出推荐名单，报主管校领导审批。

**5、教师在线申报。**申请者须在项目网申截止时间前登录新国家公派留学管理信息平台（[https://sa.csc.edu.cn](https://sa.csc.edu.cn/manager/?S8cMF5lUCwGD=1709022964133" \l "/login?redirect=%2Freview%2Fto_be_reviewed)）进行在线申报。申报完毕之后由教师本人下载、打印有关申报表格报学院（系）主管人事工作领导签字、盖章，并由学院（系）将教师在线申报的表格材料整理后交人才办。

**6、学校推荐上报。**人才办发布公示，公示无异议后将申报人员材料汇总报留学基金委。

**7、发放录取通知。**留学基金委审批后，确定最终资助人选，学校收到录取通知后通过学院（系）转发教师本人。通知材料包括：

（1）《国家留学基金资助出国留学资格证书》；

（2）《留学人员资助证明》。

**二、出国派出流程**

**1、教师提交政审申请。**教师在收到录取通知后，登录[“微人大”平台-“校务”服务-“外事工作信息系统”](http://ios.ruc.edu.cn)，填写并提交“教职工因公出国出境申请”。注：出访日期须与邀请函一致；“出访任务类型”处点选“留学进修”；“留学进修、合作研究项目类别”处点选“人才办项目”。

**2、相关部门办理政审。**教师提交的政审申请经学院（系）审批通过后，流转至人才办、人事处和国际交流处办理（注：副处级以上干部须先经组织部批准）：

（1）人才办审核出国信息。人才办审核相关信息后签批至人事处；

（2）人事处办理政审。详情请见人事处网站相关办事流程。注：如近５年没有公派出国（境）经历，需到人事处综合办公室领取《因公出国人员审查表》，由所在单位党委填写及党委书记签字、盖章后，交回人事处综合办公室；

（3）国际交流处出具批件。国际交流处报主管校领导审批后出具《中国人民大学出国（赴港澳）批件》，详情请见[国际交流处网站](http://io.ruc.edu.cn/)相关办事流程。请在个人申请流转至国际交流处一周之后，咨询国际交流处。

**3、留学基金委出具同意派出函。**教师登录国家公派留学管理信息平台查阅是否需要办理《同意办理派出手续的函》。如需办理，请向国家留学基金委提交以下材料：

（1）《中国人民大学出国（赴港澳）批件》；

（2）加盖人才办公章的邀请函复印件；

（3）外语水平证明材料；

（4）《国家留学基金资助出国留学资格证书》复印件。

**4、教师办理签证。**留学基金委同意派出后，教师自行联系或通过教育部留学服务中心办理签证，并登录国家公派留学管理信息平台（http://apply.csc.edu.cn）下载、阅读、打印并按要求签署《国家公派出国留学协议书》及《签署协议须知》。注：协议及须知签署完毕后，还须提交一份至人才办备存。

**5、留服中心订购机票。**办完签证后，教师须尽快去教育部留学服务中心办理机票订购事宜，具体程序及要求见[中国留学网“公派留学”](http://zwfw.cscse.edu.cn/)页面。

**6、教师办理离校手续。**教师本人于国际交流处领取《中国人民大学出国（赴港澳）批件》，在境外停留180天及以上的，须同时领取《离校转单》到相关部门盖章（人才办最后盖章）；在境外停留180天以下的，须将《中国人民大学出国（赴港澳）批件》复印件提交人才办备案。同时，到人才办签订《教师公派出国研修协议书》(需由出国教师同一学院（系）的2名正式在职在岗专任教师担任保证人，持身份证件一同前来签订协议书)。

**7、教师出国研修。**教师应自抵达留学所在国后10日内到使（领）馆教育处报到，并将抵达后的基本情况发至人才办邮箱。教师应根据研修计划积极完成研修任务，每3个月从人才办网页下载、填写[《中国人民大学出国研修季度报告》](http://rcb.ruc.edu.cn/xzzx/bhrcfz/bd90c9b597344b41baf8ddeba7e27592.blk.htm)发至所在学院（系）并抄送人才办。

**三、回国报到流程**

**1、教师向驻外使（领）馆提出回国申请。**学成回国前，留学人员应提前与驻留学所在国使（领）馆教育（文化）处（组）联系，预订回国机票。

**2、教师回国报到。**教师回国后5个工作日内从人才办网页下载、填写[《出国人员回国报到登记表》](http://rcb.ruc.edu.cn/xzzx/bhrcfz/bd90c9b597344b41baf8ddeba7e27592.blk.htm)，持护照首页和出入境章页的复印件，以及往返机票行程单到所在学院（系）及相关部门报到。同时，将[《中国人民大学出国研修总结报告》](http://rcb.ruc.edu.cn/xzzx/bhrcfz/bd90c9b597344b41baf8ddeba7e27592.blk.htm)、[《回国学术报告及开设新课安排》](http://rcb.ruc.edu.cn/xzzx/bhrcfz/bd90c9b597344b41baf8ddeba7e27592.blk.htm)、[《中国人民大学教师公派出国研修考核表》](http://rcb.ruc.edu.cn/xzzx/bhrcfz/bd90c9b597344b41baf8ddeba7e27592.blk.htm)，及之前撰写的[《中国人民大学出国研修季度报告》](http://rcb.ruc.edu.cn/xzzx/bhrcfz/bd90c9b597344b41baf8ddeba7e27592.blk.htm)一并打印、签字后，交所在学院（系）。

**3、学院（系）考核评议。**学院（系）依据研修计划，组织学术委员会（或教授会）对教师出国期间的科研等情况进行评议，将评议意见及上述教师个人总结材料报人才办。

**4、人才办审核备案。**人才办审核教师回国报到材料并整理归档。

**四、相关微人大服务**

**1、公派出国教师资助证明。**我校通过人才办遴选并成功入选公派出国项目的教师，在了解学校和国家留学基金委的资助标准和总额后，因联系外国研修学校的需要，可登录“[微人大](http://v.ruc.edu.cn)”平台- “服务中心”端口，填写“公派出国教师资助证明”的相关内容，提交开具证明申请。

**2、公派出国教师回聘证明。**我校通过人才办遴选并成功入选公派出国项目的教师，因办理签证需要，可登录“[微人大](http://v.ruc.edu.cn)”平台- “服务中心”端口，填写“公派出国教师回聘证明”的相关内容，提交开具证明申请。

**3、在我校工作期间长期出国经历证明。**我校通过人才办遴选并完成公派长期（3个月及以上）出国计划的教师，因个人需要，可登录“[微人大](http://v.ruc.edu.cn)”平台-“服务中心”端口，填写“在我校工作期间长期出国经历证明”的相关内容，提交开具证明申请。

**4、疫情期间公派出国教师特殊情况办理申请。**我校通过人才办遴选并成功入选公派出国项目的教师，在派出前因疫情等特殊情况需要办理延长公派留学资格有效期、变更留学国别或留学单位、缩短留学期限、放弃公派留学资格的，可登陆“[微人大](http://v.ruc.edu.cn)”平台-“服务中心”端口，填写“疫情期间公派出国教师特殊情况办理申请”的相关内容，提交申请。

**其他说明：**

* 《国家留学基金资助出国留学资格证书》受有效期限制，请严格按照所申报的出国计划执行;
* 关于国外学习和生活指南，可以参看[国家公派出国留学人员行前培训网](http://www.cgpx.org/)和[2019年国家公派出国留学行前培训](https://www.csc.edu.cn/news/gonggao/1582)的相关内容;
* 建议教师至少提前2个月办理出国手续。由于所需办理手续除校内人事手续及外事审批手续外，还需要办理签证等手续，请尽量提前办理；
* 办理出国手续一定要按照要求办理，直到签订完校内协议书并完成《离校转单》后，校内手续才办理结束;
* 签证和机票等事宜一般通过教育部留学服务中心办理，具体要求和流程请登录[中国留学网](http://www.cscse.edu.cn)查询。教育部留学服务中心新址：北京市海淀区北四环西路56号辉煌时代大厦6层，联系电话：62677800;
* 原则上不允许教师延期回国。教师公派出国期间确因研究课题或学习任务尚未完成，需要延长研修（培训）期限的，应提前3个月提出申请，并附国外所在机构或导师的邀请信及资助证明，经所在学院（系）同意后报人才办，商人事处和国际交流处会签后报主管校领导审批。
* 我校党委学生工作部（处）心理咨询中心可为公派出国教师免费提供在外访学期间的心理咨询服务。相关教师如有需求，可发送邮件至y39145@ruc.edu.cn与袁萌老师预约线上咨询时段。请务必于邮件中提供以下信息：姓名、职工号、QQ号、希望预约时间段（可于北京时间工作日的工作时间提供每次50分钟的心理咨询服务）。

[人才办综合事务部] 010-82502548，rcb@ruc.edu.cn，明德主楼1133室

[人事处综合办公室] 010-82509722/ 62512807，明德主楼1128室

[人事处教师事务办公室] 010-82509331，明德主楼1126室

[国际交流处出境事务办公室] 010-82501691/9960，明德商学楼311B室

校外相关网站：

国家留学基金委：<http://www.csc.edu.cn>

中国留学网：<http://www.cscse.edu.cn>

国家公派留学人员出国行前培训网：<http://www.cgpx.org>

校外出国及回国相关手续办理须知：

国家留学基金委《出国留学人员须知》（2019年6月版）：

<https://www.csc.edu.cn/attached/file/20190530/20190530143709_6124.pdf>

国家留学基金委派出流程图：

<https://www.csc.edu.cn/chuguo/luqupaichu>

国家留学基金委《国家公派出国留学人员派出前管理办法（试行））》(2020年10月28日)

<https://www.csc.edu.cn/news/gonnggao/1895>

教育部留学服务中心《平安留学手册》（2018年版）：

<http://rcb.ruc.edu.cn/upfile/file/20190418/20190418102407_65623.pdf>

[相关表格下载](http://rcb.ruc.edu.cn/displaynews.php?id=995" \t "_blank)

[常见问题](http://rcb.ruc.edu.cn/displaynews.php?id=52" \t "_blank)