**高等教育行政管理人员出国研修项目**

**（国家留学基金委统一联系派出渠道-地方合作项目）**

1. **项目简介**

为推动我国高等教育事业的发展，提升高等学校管理与服务水平，提高行政管理人员的专业素质，国家留学基金管理委员会（以下简称国家留学基金委）与新加坡南洋理工大学国立教育学院合作开展高等教育行政管理人员出国研修项目。

1. 国外合作方

新加坡南洋理工大学是新加坡政府建立的一所顶尖学府，前身是1981年成立的南洋理工学院，是一所公立研究型大学。2018年度QS排名世界第11位，亚洲第1位。其国立教育学院集师范大学、教育学院、教育科研院于一体，是新加坡唯一的师资培训学院。该学院与国内多家机构及著名高校开展合作，具有相当的专业优势及经验。

1. 选拔范围

本项目面向西部地区人才培养特别项目、地方合作项目的省区选拔。被录取人员统一纳入各省区当年选派计划。

1. 学习安排

该项目2018年遴选和录取，2019年派出。2019年课程内容主要围绕高等教育**人力资源管理、教务教学管理、科研管理和高校国际化**开展，同时包含大学综合管理相关内容，将分三期分别组班。

学习方式主要采取课堂授课、专题研讨、观摩实习、讲座等。留学人员将有机会听取有关高校高级行政管理人员的专题讲座，并到行政管理部门进行观摩实习。

1. **选派计划**
2. 选派类别及留学期限

访问学者，留学期限为3个月

1. 留学专业

高校人力资源管理、教务教学管理、科研管理和高校国际化

（三）留学国别：新加坡

（四）选派规模：约105人（西部项目和地方合作项目省区选派规模）

1. **资助内容**

一次往返国际旅费、留学人员在外期间的奖学金和学费

1. **申请条件**

（一）申请人应符合《2018年国家留学基金资助出国留学人员选拔简章》、《2018年西部地区人才培养特别项目/地方合作项目选派办法》规定的申请条件及各省区规定的其他条件；

（二）申请人须为有关高等院校或教育行政部门人事处、教务处、科研处、国际处现岗部门负责人，或目前正在从事人事管理、教务教学、科研管理或高校国际化工作的相关部门主要负责人，职级为副处级以上（含）；

（三）申请时申请人年龄不超过50周岁（含50周岁，以申请日期为准）。

1. **申请办法**
2. 申请时间及方式

申请人应于2018年１月5日至１月15日进行网上申请，各单位于1月16日前提交审核推荐情况公函和申请人纸质材料。

1. 申请受理方式

河南省教育厅国际合作与交流处负责接受咨询、受理并审核申请材料；国家留学基金委不直接受理个人及单位的申请。

1. 申请材料

请按照《关于准备西部地区人才培养特别项目/地方合作项目出国留学申请材料的说明》准备申请材料。（详见附件）

1. **评审、录取办法**

国家留学基金委将组织专家对申请人进行视频面试评审（面试时间另行通知），并根据专家评审意见确定录取人员名单。申请人可登录国家公派留学管理信息平台（http://apply.csc.edu.cn）查询录取结果。录取结果将于2018年4月公布。

1. **对外联系及派出**

（一）该项目被录取人员将由国家留学基金委统一安排成班派出。

（二）**派出时间为2019年(具体派出时间由国家留学基金委另行通知)。**

（三）留学人员在派出前，须与国家留学基金委及所在省区教育主管部门签订《资助出国留学协议书》（西部项目/地方合作项目专用版）并办理《国际旅行健康证明书》等手续。国家留学基金委及留学服务机构将于派出前两至三个月统一通知办理有关具体派出事宜。

1. **联系方式**

河南省教育厅联系人：张笑、关煜平

联系电话：0371-69691013、69691081

传真：0371-69691768

1. mail:hngplx@126.com

 地址：郑州市正光路11号D809房间（450018）

国家留学基金委联系人：阮芳娟、随红旗

联系电话：010-66093550、66093968

传真：010-66093966

E-mail：fjruan@csc.edu.cn、hqsui@csc.edu.cn

地址：北京市车公庄大街9号A3楼13层（100044）

1. **申请及选派程序**

参见“选派工作流程”

附件：

**应提交申请材料及说明**

1. ****应提交申请材料****

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.职称证书、最高学历、学位证书复印件

4.获奖证书复印件（不超过5页）

5.其他材料：（1）在研材料：申请人主持或参与国家级、省部级及所在单位科研项目和课题研究等的相关证明材料。上传的在研证明为有关立项文件（限3页），或由所在单位科研部门出具或盖章确认的在研项目（课题）相关证明材料。

（2）论文首页：论文首页扫描件。除非申请的具体出国留学项目要求提供，申请人所发表论文、承担科研项目书、科研项目验收结果认定书等请勿放入申请材料。

请按以上顺序准备纸质申请材料，并按国家公派留学管理信息平台上的说明将相关材料扫描并上传至信息平台（《单位推荐意见表》无需扫描上传）。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。申请材料一律使用A4复印纸打印或复印，请在申请表第一页粘贴申请人近期彩色照片（一寸免冠、光纸正面）。

1. ****申请材料说明****

1.《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（访学类）

申请人需先登录“国家公派留学管理信息平台”，并按要求如实填写网上申请表；在填写完申请表并确认无误后，可按系统提示完成网上提交并打印。申请表中的有关栏目应视实际情况和项目要求进行填写，如无相关情况可不填。申请人提交的书面申请表应与网上报名信息内容一致。网上申请表正式提交后不能再修改信息（如留学期限、留学国别等）。申请人需在纸质申请表“申请人签字”栏中签名。

2.《单位推荐意见表》

单位推荐意见表在申请人打印申请表时由网上报名系统自动生成（申请人在网上报名阶段此表不在报名系统中显示）。推荐意见应由申请人所在部门（院、系、所等）针对每位申请人填写。上级批准意见由所在单位负责选拔工作的主管部门在认真核对申请人所填信息后填写，应加盖推荐单位公章。

3.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。网报时请将以上文件合并为一个电子文档进行上传。

4.获奖证书复印件

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）。