**申请与选派工作流程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 步骤 | 具体内容 |
| 3月26日前 | 准备 | 1．申请人员查看项目指南，确定是否有资格申请。 |
| 2. 申请人自行或通过所在单位对外联系，取得外方正式入学通知书或邀请信及外方关于合作奖学金的提名资格，并按应提交的申请材料及说明准备申请材料。 |
| 申请及推荐 | 1．经所在单位同意后，申请人登录国家公派留学管理信息平台([https://sa.csc.edu.cn/student](https://sa.csc.edu.cn/student%22%20%5Ct%20%22https%3A//www.csc.edu.cn/article/_blank)）进行网上报名（参见信息平台使用说明）。 |
| 2. 按应提交的申请材料及说明准备申请材料，并按时提交至相应受理单位。 |
| 4月 | 受理及材料审核 | 受理单位负责其工作范围内的申请人的材料受理及审核工作，4月12日前提交至留学基金委。 |
| 5月 | 评审 | 国家留学基金委组织材料审核及专家评审。 |
| 5月底 | 录取 | 国家留学基金委与外方确认录取结果。 |
| 通过国家公派留学管理信息平台公布录取结果。 |
| 自行下载打印录取通知及录取材料。 |
| 6月起 | 派出 | 签订《国家公派出国留学协议书》、办理签证、预订机票等派出手续。 |