**赴国际组织实习项目材料清单及说明**

1. **材料提交要求**

1、请按国家公派留学管理信息平台上的说明准备一份纸质申请材料，并将相关材料扫描并准确上传至信息平台。注意上传的材料须为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文件上传。

2、按申请材料清单顺序将各项材料电子版分别命名为“序号.材料名称”（如“1.北京林业大学国家公派出国留学项目申请表”），打包提交到国际处邮箱zhanshuo0805@bjfu.edu.cn。如提供的材料中有英语以外语种书写的，务必提供中文翻译件。

3、申请材料一律使用A4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）。

**二、申请材料清单**

**（一）通过单位或个人自行联系渠道**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 北京林业大学国家公派出国留学项目申请表（PDF版） |
| 2 | 国家留学基金管理委员会出国留学申请表（访问学者类）（PDF版） |
| 3 | 出国留学申请单位推荐意见表（PDF版） |
| 4 | 450字单位推荐意见（word版） |
| 5 | 外方录用函/实习合同（PDF版） |
| 6 | 外语水平证明（PDF版） |
| 7 | 成绩单复印件（本科及以上，PDF版） |
| 8 | 最高学历和学位证书复印件（PDF版） |
| 9 | 有效身份证明复印件（PDF版） |

**（二）国家留学基金委与有关国际组织合作项目渠道**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 北京林业大学国家公派出国留学项目申请表（PDF版） |
| 2 | 国家留学基金管理委员会出国留学申请表（访问学者类）（PDF版） |
| 3 | 出国留学申请单位推荐意见表（PDF版） |
| 4 | 450字单位推荐意见（word版） |
| 5 | 两封专家推荐信（英文，PDF版） |
| 6 | 外语水平证明（PDF版） |
| 7 | 成绩单复印件（本科及以上，英文，PDF版） |
| 8 | 最高学历和学位证书复印件（PDF版） |
| 9 | 有效身份证明复印件（PDF版） |
| 10 | 个人陈述（英文，PDF版） |
| 11 | [个人简历（英文，PDF版）](https://www.csc.edu.cn/attached/file/20181016/20181016142614_6226.zip" \t "_blank) |

**三、准备材料注意事项**

**1. 北京林业大学学生赴外申请表**

北京林业大学国际交流与合作处官网-赴外留学-相关下载中下载《北京林业大学国家公派出国留学项目申请表》，填写完毕后打印并交由导师（仅限申请者为研究生）、学院主管院长签字并加盖学院公章。

下载链接（http://international.bjfu.edu.cn/fwlx/fwlxxgxz/384446.html）

**2. 国家留学基金管理委员会出国留学申请表（访学类）**

申请人需先登录网上报名系统，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根据项目[“网上报名指南”](https://www.csc.edu.cn/article/1357" \t "_blank)要求进行填写，如无相关情况可不填。申请人提交的纸质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）。申请人需在申请材料“申请人保证”栏中签名。

**3. 出国留学申请单位推荐意见表**

出国留学申请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）。表中“单位推荐意见”栏由所在学院主管院长针对每位申请人情况填写，或申请人在导师指导下拟定（**不超过450字符**），在征得学院主管院长同意后方可填写，经主管院长签字并加盖学院公章。上级批准意见在申请人提交完材料后由所在单位负责选拔工作的主管部门（国际交流与合作处）在认真核对申请人所填信息后填写，并加盖推荐单位公章。

**4. 两封专家推荐信（英文）**

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；推荐信应为英文拟就，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。

**5. 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。

**6.成绩单复印件**

需提交英文成绩单（自本科阶段起）。

**7. 最高学历/学位证明**

申请人应提供所持有的最高学历及学位证书的复印件。如申请人为在校生，需提供院校签字/盖章的在籍证明复印件。在籍证明应明确学生在读年级和学制。

**8. 有效身份证明复印件**

申请人应上传身份证正反面复印件。

**9. 个人陈述（Personal Statement）（基金委合作渠道提供）**

提交英文个人陈述，包括意向国别和岗位以及选择原因（应选择1-2个意向岗位），是否服从调剂，申请动机，对于申请单位及岗位的基本认识，现从事专业与申请岗位及联合国难民署工作的相关性，个人工作规划等，字数不限。个人陈述将被提交至联合国难民署。

**10. 个人简历（英文）（基金委合作渠道提供）**

请申请人在国家留学网上下载[英文个人简历模板](https://www.csc.edu.cn/attached/file/20181016/20181016142635_2688.zip" \t "_blank)，用英文填写并签字后扫描上传，作为个人资料提交至有关国际组织。

※注意，有关国际组织会根据岗位数量和要求确定相应岗位最终录取人员。国际组织可能根据需要，要求申请人提交补充材料并另行考核，具体以国际组织要求为准。

**11.外方录用函/实习合同（自行联系渠道学生提供）**

申报时须提交国际组织正式录用函或与外方签订的实习合同。其中：

录用函一般应由国际组织签发，使用该组织专用信纸打印，并明确以下内容：

1）基本信息：姓名、国内单位等；

2）身份：实习生

3）实习期限：明确到起止年月，其中留学开始时间应在留学资格有效期内。每年6月30日之前录取人员的留学资格有效期保留至当年12月31日；6月30日以后录取的申请人留学资格有效期保留至第二年的6月30日。

4）实习岗位地点、部门；

5）资金资助情况；

6）外方负责人签字（含电子签名）、所在部门、职务、联系方式。

实习合同一般为申请人所赴国际组织与本人签署，内容包括实习生和国际组织双方责任义务、实习起止时间、实习期限、岗位描述、实习生及其负责人信息等。

**四、该渠道网上报名指南**

**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](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。申请人是在校学生的，请在“现工作单位”栏填写现就读院校的中文官方名称；在“参加现工作时间”栏填写入学时间。

（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”或“否”。

※注意：请根据自身情况如实填写外语合格条件，并根据填写的合格条件上传相应的外语水平证明材料，如：

1）外语专业：外语专业本科（含双学位）以上毕业的，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）。

2）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）以上的，需提交驻外使领馆开具的“留学人员回国证明”。

3）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）的，需提交相应合格的成绩单。

（3）教育工作经历——请按照申请表的每一项提示要求进行填写：

1）国内接受高等教育或进修经历:从本科阶段起。

2）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。

3）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”依次填写，至多4项。

（5）主要学术成果摘要介绍——请填写两部分内容：

1）学术成果：请列举与申请岗位相关的学术成果清单及摘要。

2）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。

※注意：国家留学基金委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：

1）个人意向：从国际组织公布的岗位需求列表中选择1-2个意向岗位并陈述理由，以及与自身所学专业的相关性；

2）是否服从岗位及国别调剂；

3）对申请的国际组织及岗位的基本认识；

4）工作期间的个人计划及其他。

（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：实习生或访问专家申请人选择“高级研究学者”；

JPO或APO申请人选择“访问学者”

—申报国家/地区：请根据意向岗位的国别在下拉列表中选择

—申报项目名称：国际组织实习项目

—可利用合作渠道项目：请选择拟申报的国际组织合作项目

—计划留学单位：请根据国际组织总部及地区办事处名称选择相应单位

—受理单位名称：请根据自身实际情况选择相应的受理单位

—留学专业名称：请填写现从事的学科专业

—具体研究方向：请填写意向岗位编号（详见国际组织岗位需求一览表）。

※注意：意向岗位编号与研修计划中填写的意向岗位应对应。

—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：3-12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：如曾享受过国家公派出国留学基金资助，请如实填写具体时间。

**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。

※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，按顺序提交至所属受理单位。