

## 师资培养出国项目

师资培养出国项目主要由人事处统一规划、统一管理，国际处协办部分申报工作。目前国际处协办的项目主要包括：

- 1) 学校双语师资培养出国项目
- 2) 学校与国家留基委配套资金资助的青年骨干教师出国研修项目
- 3) 国家留基委全额资助的教师出国研修项目
- 4) 上海市教委资助的高校教师出国访学进修计划

### ◆ 流程

1. 由人事处提供入选项目的教师名单。
2. 出国研修人员自行联系国外有关大学，取得正式邀请函。（美国的大学还应提供 DS-2019 表，即 CERTIFICATE OF ELIGIBILITY FOR EXCHANGE VISITOR (J-1) STATUS，部分美国高校在发出正式邀请函和 DS-2019 表前，还要求访问学者提供经济担保，出国人员可携带有关材料向国际处咨询）
3. 建议至少在拟出国之日前两个月（赴美建议提前三个月）请外事秘书协助通过外事系统“出访任务报批”模块提交基本信息，再以 OA 系统内请方式向国际处正式申报，内请附件包括如下材料（电子版）：
  - 1) 外事系统提交成功后生成的申请表
  - 2) 财务处确认并签字盖章的《上海市因公出国(境)团组经费安排意见》
  - 3) 正式邀请函及中文翻译件（出访美国大学还应提供 DS-2019 表）
  - 4) 所在部门确认并领导签字的《公派出国（境）留学人员进修计划表》及中英文研修计划
  - 5) 留基委项目提供《留学资格证书》扫描件。
  - 6) 邀请方中文简介、与邀请方的关系注：需交原件至国际处的材料为《上海市因公出国(境)团组经费安排意见》和《因公出国（境）人员审查表》，需交原件至人事处的材料为《公派出国（境）留学人员进修计划表》。具体要求可参照“申报赴国外或港澳所需材料和注意事项”。
4. 内请经国际处批准后，转人事处、相关职能部门会签，再转分管人事、外事工作的校领导签署意见。校内审批同意后，国际处负责向上海市人民政府外

事办公室报批，并及时通知出国人员领取出国任务批件，该批件用于取得办理签证后领取经费、回国后报销等手续及作为校内评职称的依据之一。另国际处会根据签证需要协助出具出差证明。

5. 出国人员自行办理因私护照。师资培养项目因出访时间较长（3 个月以上）且出访性质为学习进修，根据上级主管部门要求，应当持因私护照，由本人自行前往户籍所在地出入境管理部门办理，并在相应领区的领馆办理签证。当地无领馆的可联系驻京使馆，确认办理签证的地点。另已持有因私护照的申请人应确认护照在回国时有效期至少还应有 6 个月。
6. 自行至相关国家领馆申办签证。各国申办签证所需材料、签证表格样式、照片、签证费用均不同，应仔细询问领馆，一切签证申请要求以有关国家使领馆最新通知为准。需要特别注意以下几点：
  - 1) 签证所需时间从使领馆收到完整签证材料起以工作日计算。漏填、填错会被领馆退出甚至终止受理，补填会耽误工作日。申请签证通常要多预留一些时间，以防遇到领馆要求补充材料、领馆人员调整或是我国和申请国的公众假期。尤其是部分国家申请签证需要预约面谈，等待时间视领馆受理申请量而定。
  - 2) 签证表以申请人从领馆获取或使领馆网页下载的表格为准，个别国家（美国、德国等）还要求在线提交表格。须如实填写，不得有隐瞒、弄虚作假等；原先如有拒签史，应如实填写；尽量不要有涂改，不使用涂改液。
  - 3) 邀请材料应为原件，邀请方需具备一定资质，避免被领馆认为不具备邀请资格而拒签。除个别国家邀请函可使用传真件外，大多数国家申办签证必须用原件。部分国家还要求邀请函包含具体行程、被邀请人出生日期、护照号码等信息，如英国、澳大利亚、德国等。
  - 4) 签证照片必须按要求时限提供，一般要求六个月内近照。
  - 5) 个别国家对境外保险也有要求，要求来访者申请签证时提交中英文保单复印件，入境时随身携带保单原件。
7. 出国任务获得批准并取得签证后，出国人员按规定到人事处办理相关手续。
8. 归国人员须于回国后一周内到人事处办理返校手续，并将详细出访小结、照片（电子版）等材料交国际处存档，最后核销经费。