



国家公派留学管理信息平台 项目申报人员使用说明书

2020年11月

目 录

1、登录地址	3
2、登录	3
3、个人中心	5
4、申报流程使用说明	6
4.1 新项目申报	6
4.2 新增执行中项目.....	18
4.3 项目申报列表.....	19
4.4 年度报告	20
4.5 立项信息	21

1、登录地址

系统登录地址：<https://sa.csc.edu.cn/project>

为保证良好的系统使用体验，请使用以下类型及版本的浏览器进行访问：

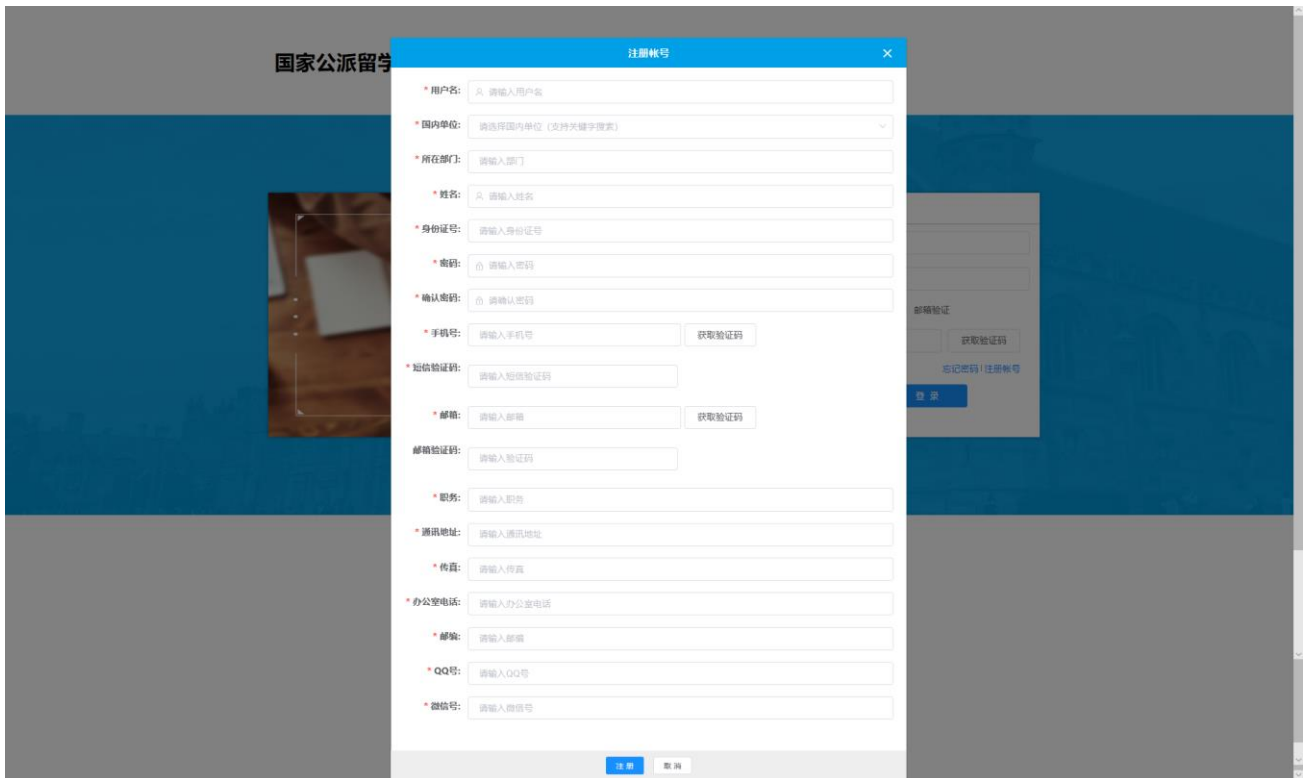
浏览器类型	版本号
IE	10 及以上版本
Microsoft Edge	12 及以上版本
Firefox	21 及以上版本
Chrome	23 及以上版本
Safari	16 及以上版本

2、登录

登录地址：<https://sa.csc.edu.cn/project>，进入登录页面，如下图所示：



首次登录系统的项目申报人员需先创建账号，点击登录页面右下角【注册】按钮，进入注册页面。如下图所示：

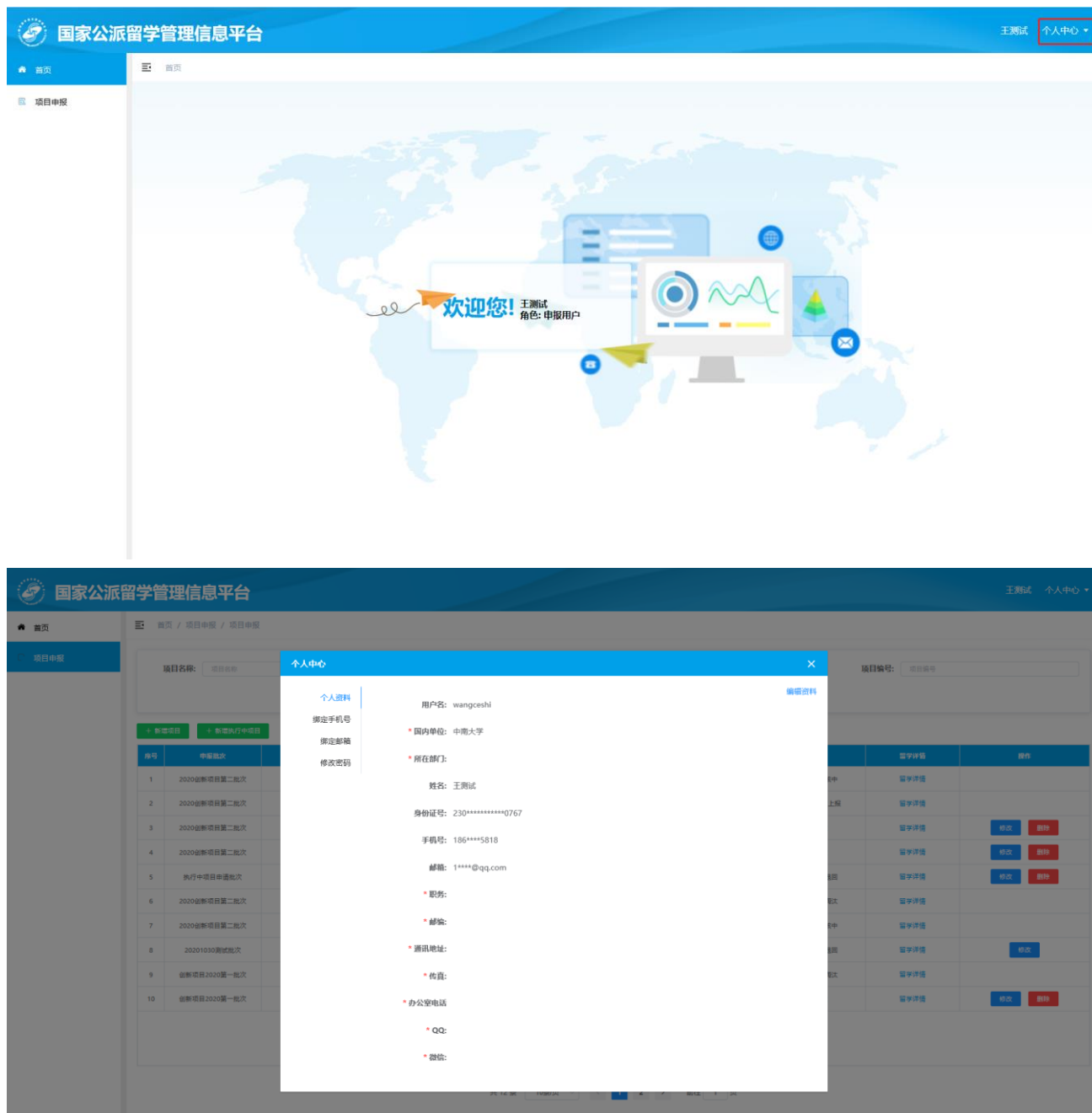


项目申报人员填写注册信息（*为必填项），填写完成后点击下方【注册】按钮,完成注册。登录成功后进入首页，如下图：



3、个人中心

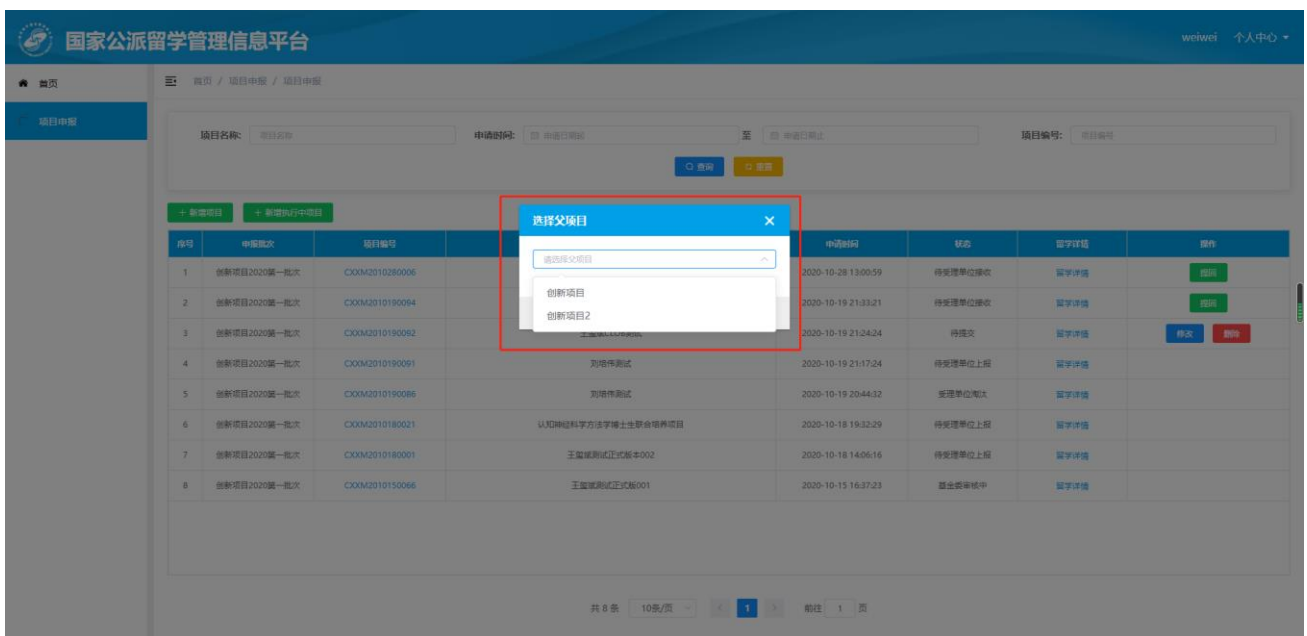
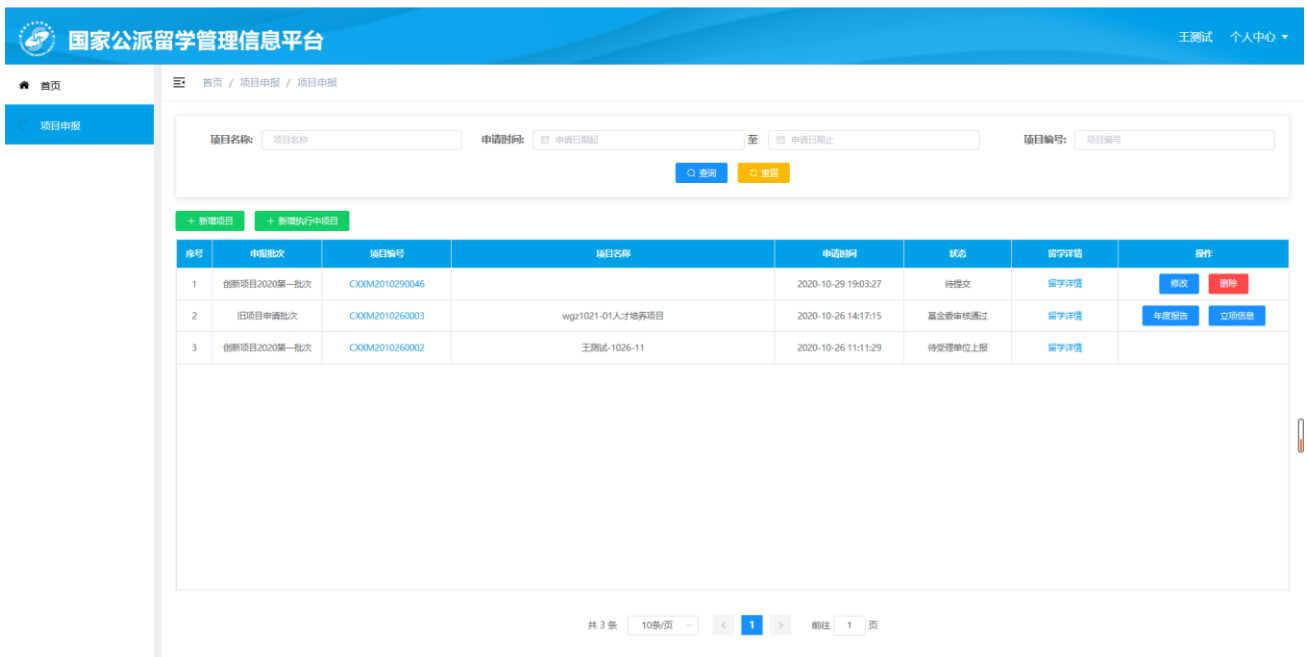
项目申报人员信息维护，可在首页右上角“个人中心”进行维护，“个人中心”可进行编辑个人资料、绑定手机号、绑定邮箱及修改密码，如下图所示：



4、申报流程使用说明

4.1 新项目申报

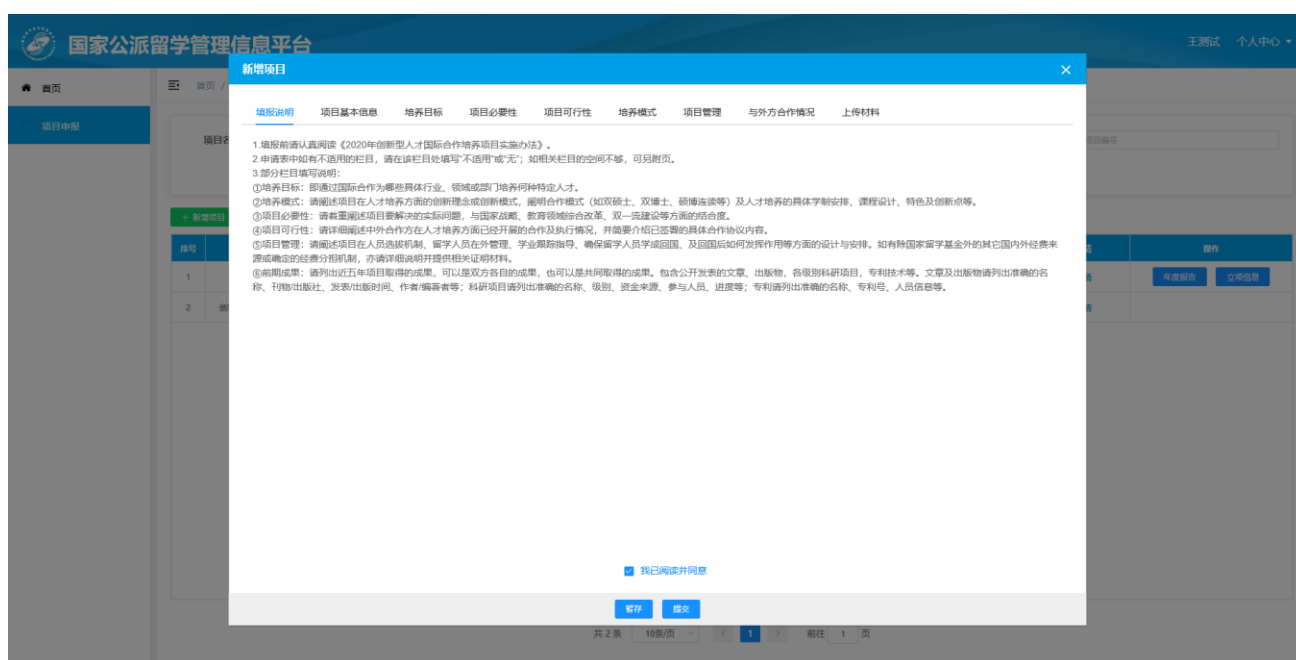
点击【项目申报】菜单-【新增项目】按钮，弹出选择父项目页面，下拉选择需要申报的父项目，然后进入项目申报填写页面，如下图所示：



对于新增项目，填报页面上方包含九个页签：填报说明、项目基本信息、培养目标、项目必要性、项目可行性、培养模式、项目管理、与外方合作情况、上传材料。依次根据实际内容进行填报，带*符号为必填项，下面进行依次介绍。

4.1.1 填报说明

项目申报人员请认真阅读填报说明，阅读完毕后需在下方勾选“我已阅读并同意”，同时其它页签开启，如下图所示：



4.1.2 项目基本信息

切换至“项目基本信息”页签进行内容填写，如下图所示：

新增项目
✕

填报说明
项目基本信息
培养目标
项目必要性
项目可行性
培养模式
项目管理
与外方合作情况
上传材料

*** 项目名称:**

*** 项目申报情况:** 首次申报 往年申报未获资助 执行满三年

项目申报单位

国内牵头单位: **专项类别:**

国内参与单位: 0/200

是否交叉学科: 是 否

*** 申报项目学科:** 哲学 经济学 法学 教育学 文学 历史学
 理学 工学 农学 医学 军事学 管理学

*** 拟派出时间:**

*** 是否需要留学人员本人支付相关费用:** 否 是

*** 是否有其它配套经费:** 无 有

选派规模:

留学身份	留学规模
<input type="checkbox"/> 攻读博士学位研究生	<input type="text" value=""/> 人/年
<input type="checkbox"/> 联合培养博士研究生	<input type="text" value=""/> 人/年
<input type="checkbox"/> 攻读硕士学位研究生	<input type="text" value=""/> 人/年
<input type="checkbox"/> 联合培养硕士研究生	<input type="text" value=""/> 人/年
<input type="checkbox"/> 访问学者	<input type="text" value=""/> 人/年
<input type="checkbox"/> 博士后	<input type="text" value=""/> 人/年
<input type="checkbox"/> 本科插班生	<input type="text" value=""/> 人/年

年度选派总规模: 0 人/年

留学单位:

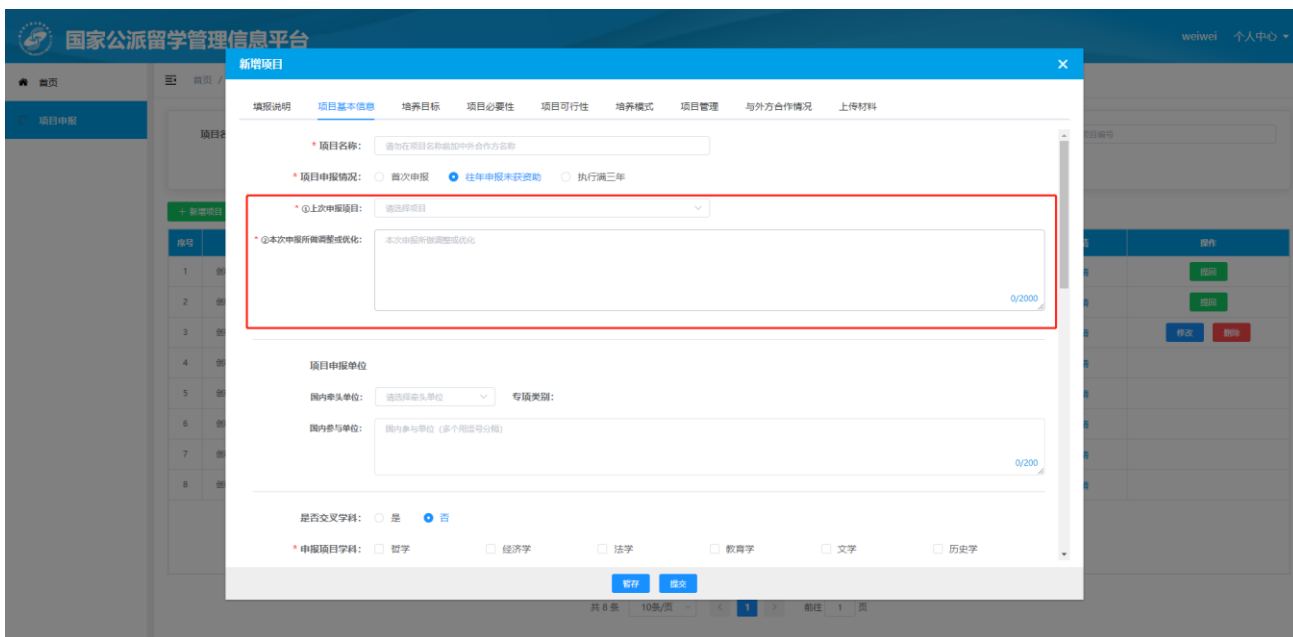
留学国别	留学单位 (英文)	留学单位 (中文)	操作
暂无数据			

申请学费资助额度:

留学身份	留学国别	留学单位 (英文)	留学单位 (中文)	申请资助学费	操作
暂无数据					

填写注意事项如下:

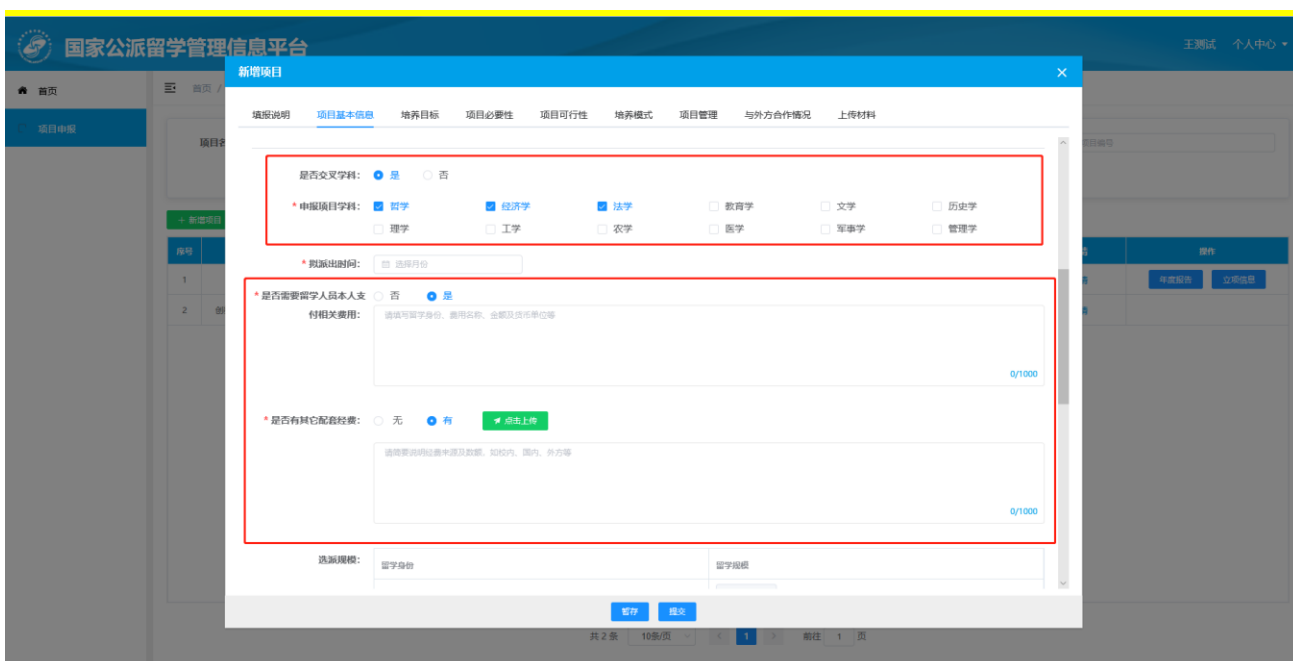
- 项目申报情况:** 当选择“往年申报未获资助”或“执行满三年”时, 需再选择“上次申报项目”和填写“本次申报所做调整或优化内容”两项内容。如下图所示:



2. **是否交叉学科**：如选择“是”，则申报项目学科为多选；如果选择“否”，则申报项目学科为单选。

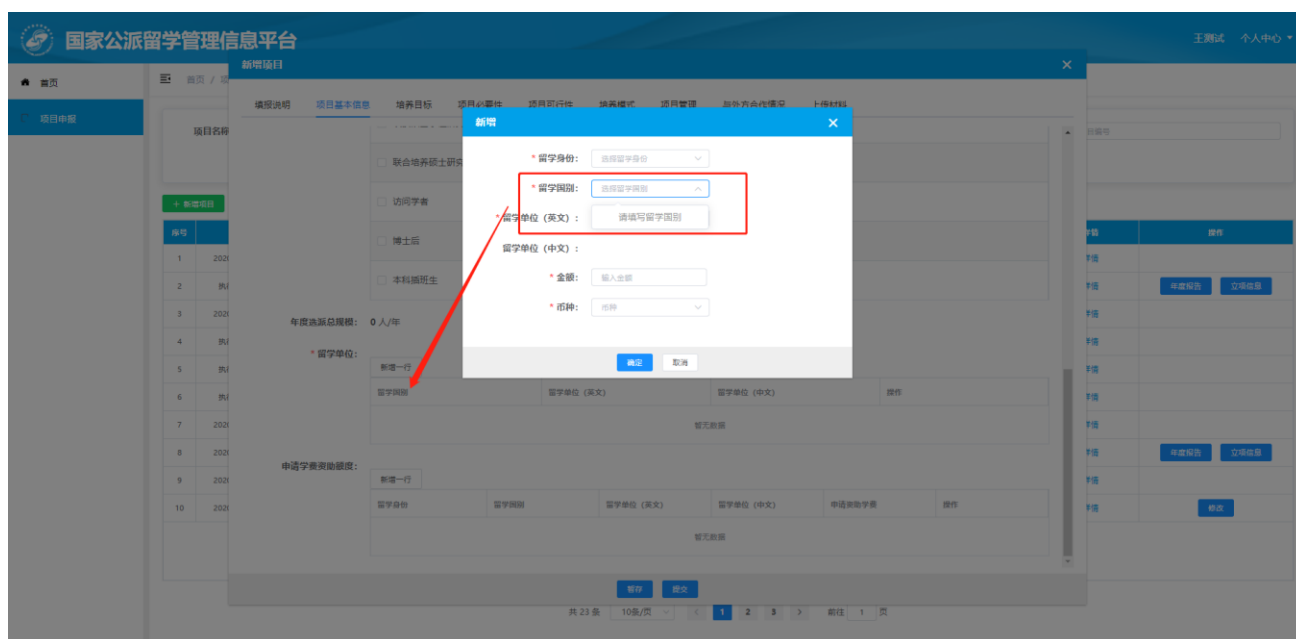
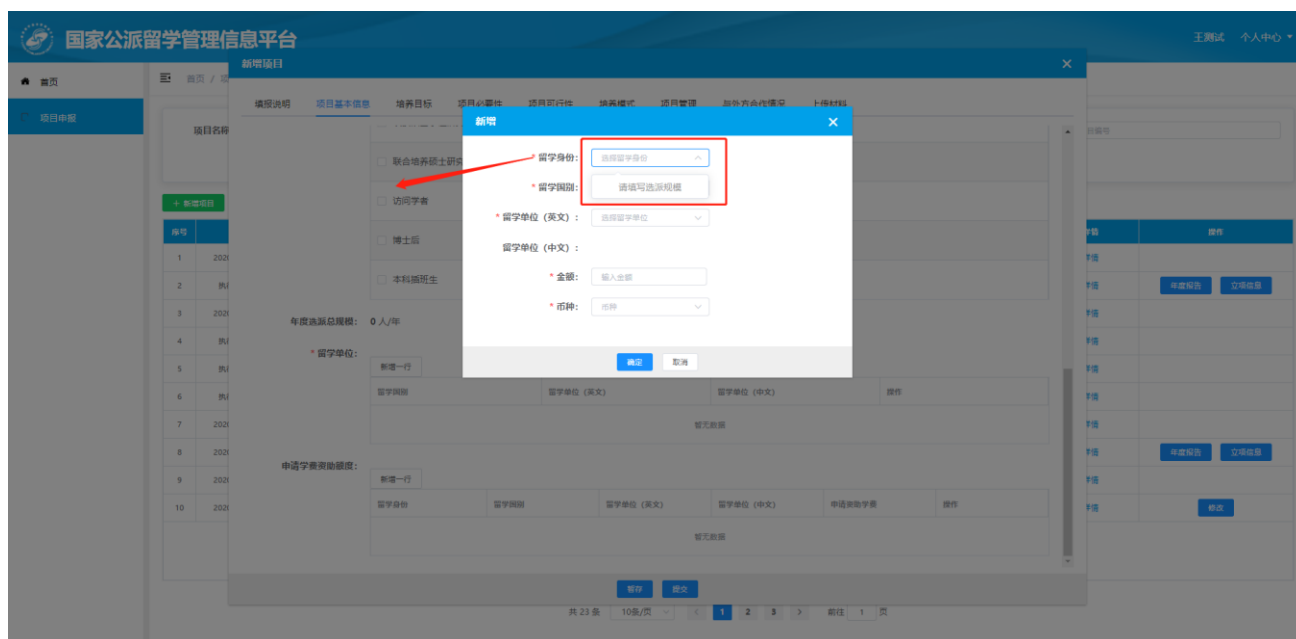
3. **是否需要留学人员本人支付相关费用**：如选择“是”，则需要填写留学身份、费用名称、金额及货币单位等信息（例如：攻读博士学位研究生、住宿费、10000、美元）。

4. **是否有其它配套经费**：如选择“有”，则需要填写经费来源及金额，并将相关材料以 PDF 格式上传；如下图所示：



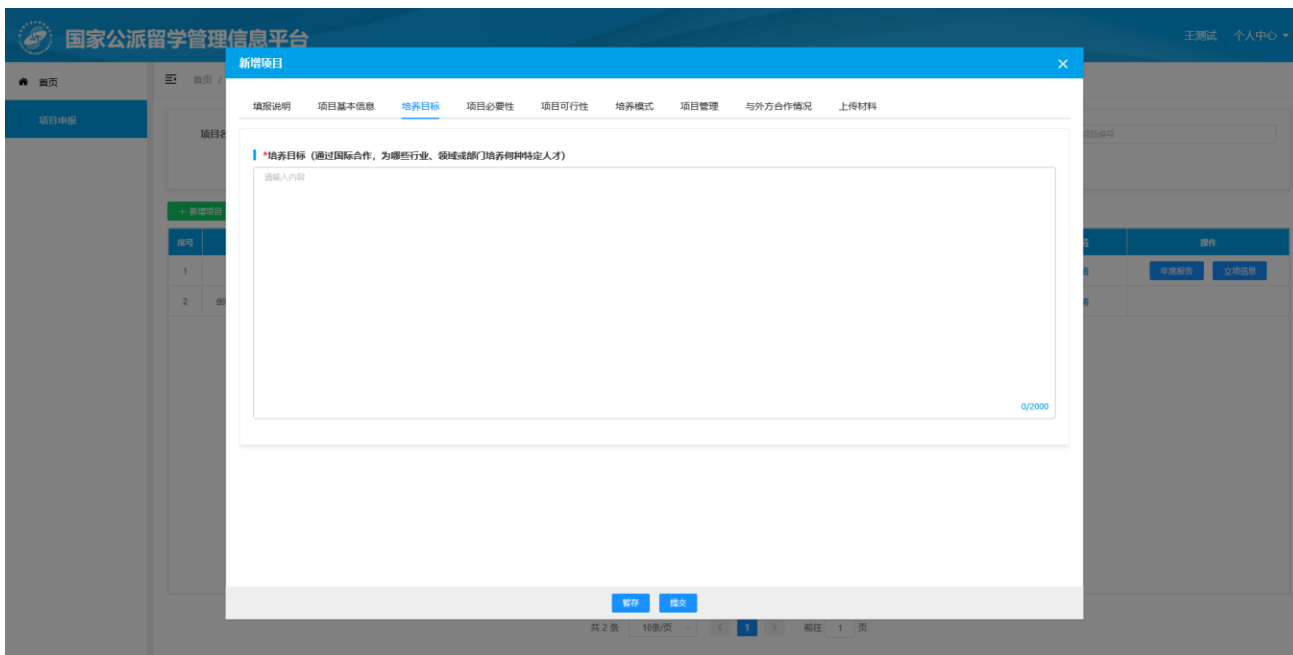
5. **申请学费资助额度**：【新增一行】中“留学身份”需要先勾选“选派规模-留学身份”才有选择数据。【新

增一行】中“留学国别”需要先勾选“留学单位-留学国别”才有选择数据。如下图所示：



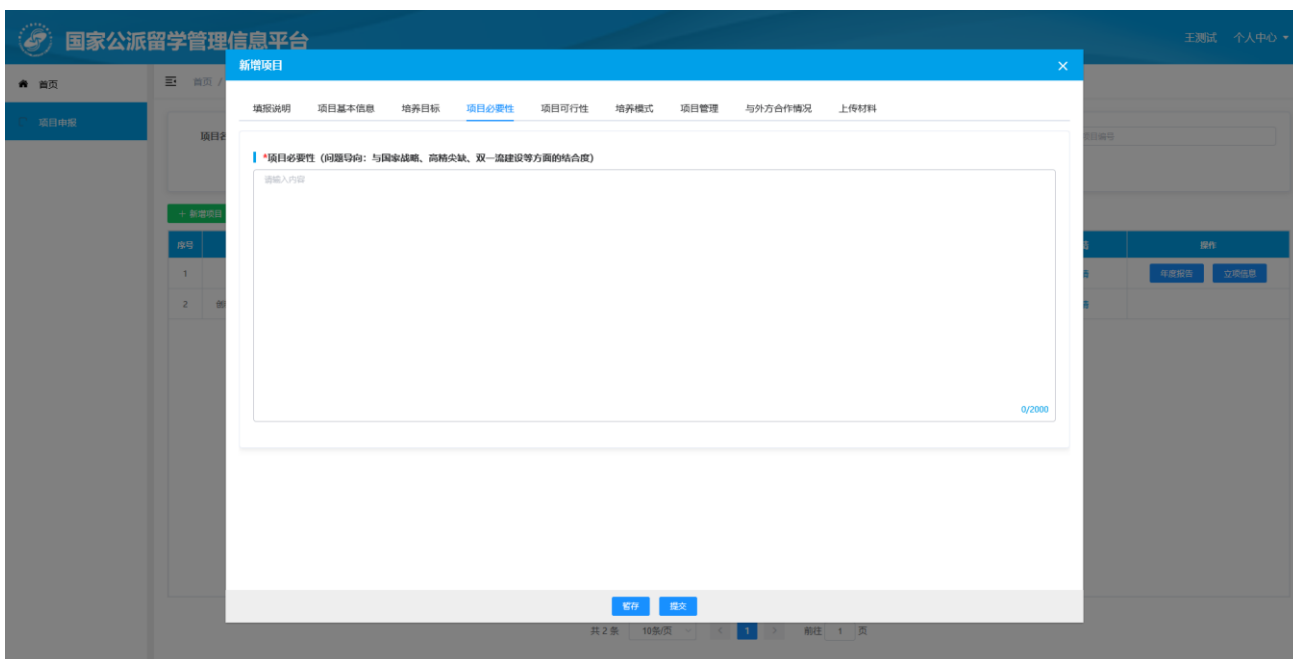
4.1.3 培养目标

切换至“培养目标”页签进行内容填写，如下图所示：



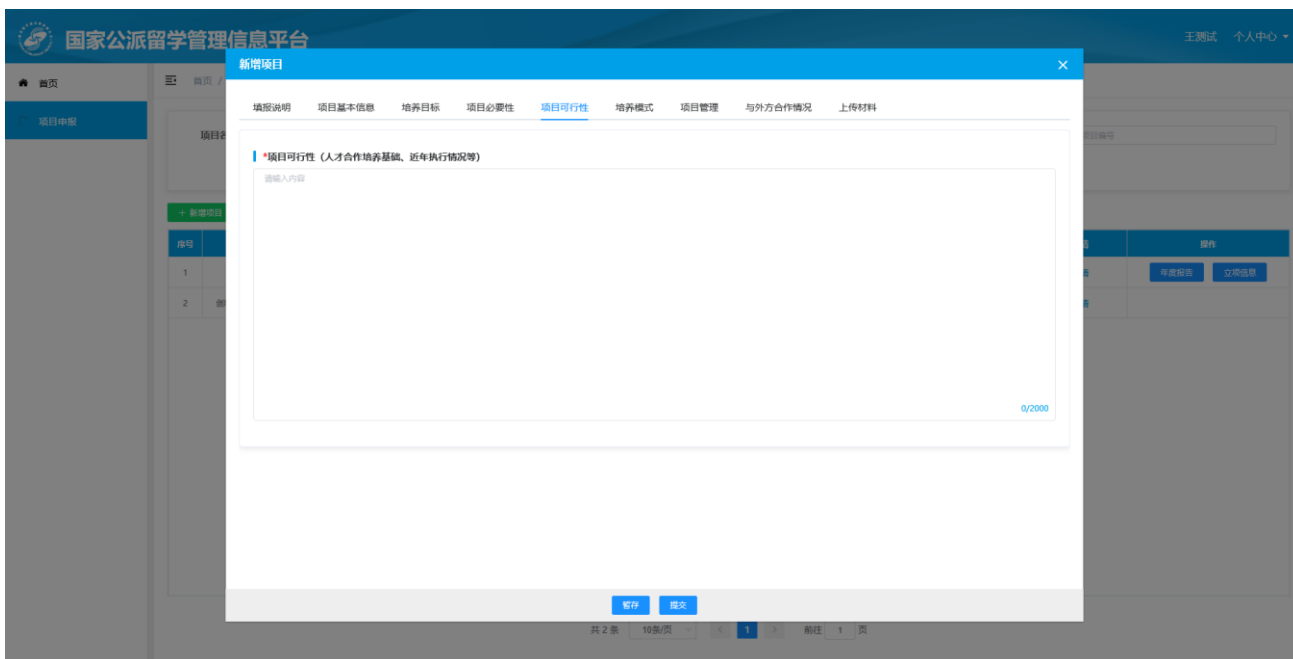
4.1.4 项目必要性

切换至“项目必要性”页签进行内容填写，如下图所示：



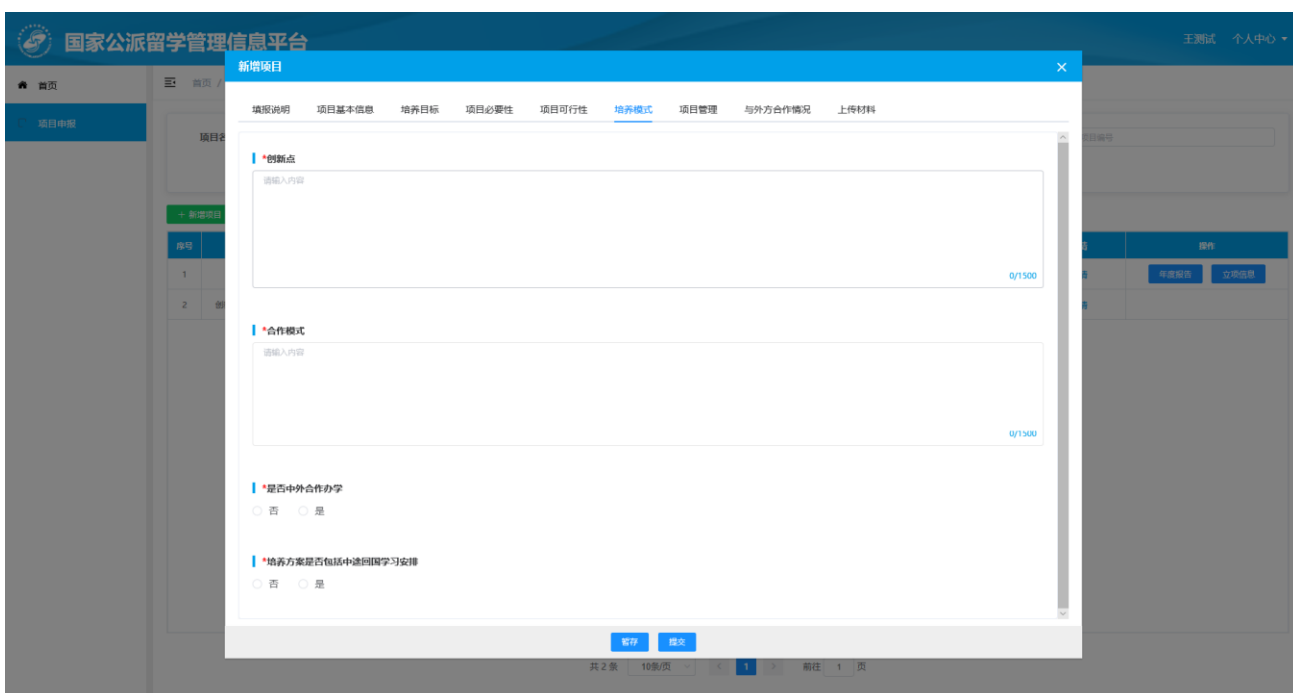
4.1.5 项目可行性

切换至“项目可行性”页签进行内容填写，如下图所示：



4.1.6 培养模式

切换至“培养模式”页签进行内容填写，如下图所示：



填写注意事项如下：

1. **是否中外合作办学：**如选择“是”需再次选择“机构”或“项目”选项。
2. **培养方案是否包括中途回国学习安排：**如选择“是”需填写培养方案及回国内容。

4.1.7 项目管理

切换至“项目管理”页签进行内容填写，如下图所示：

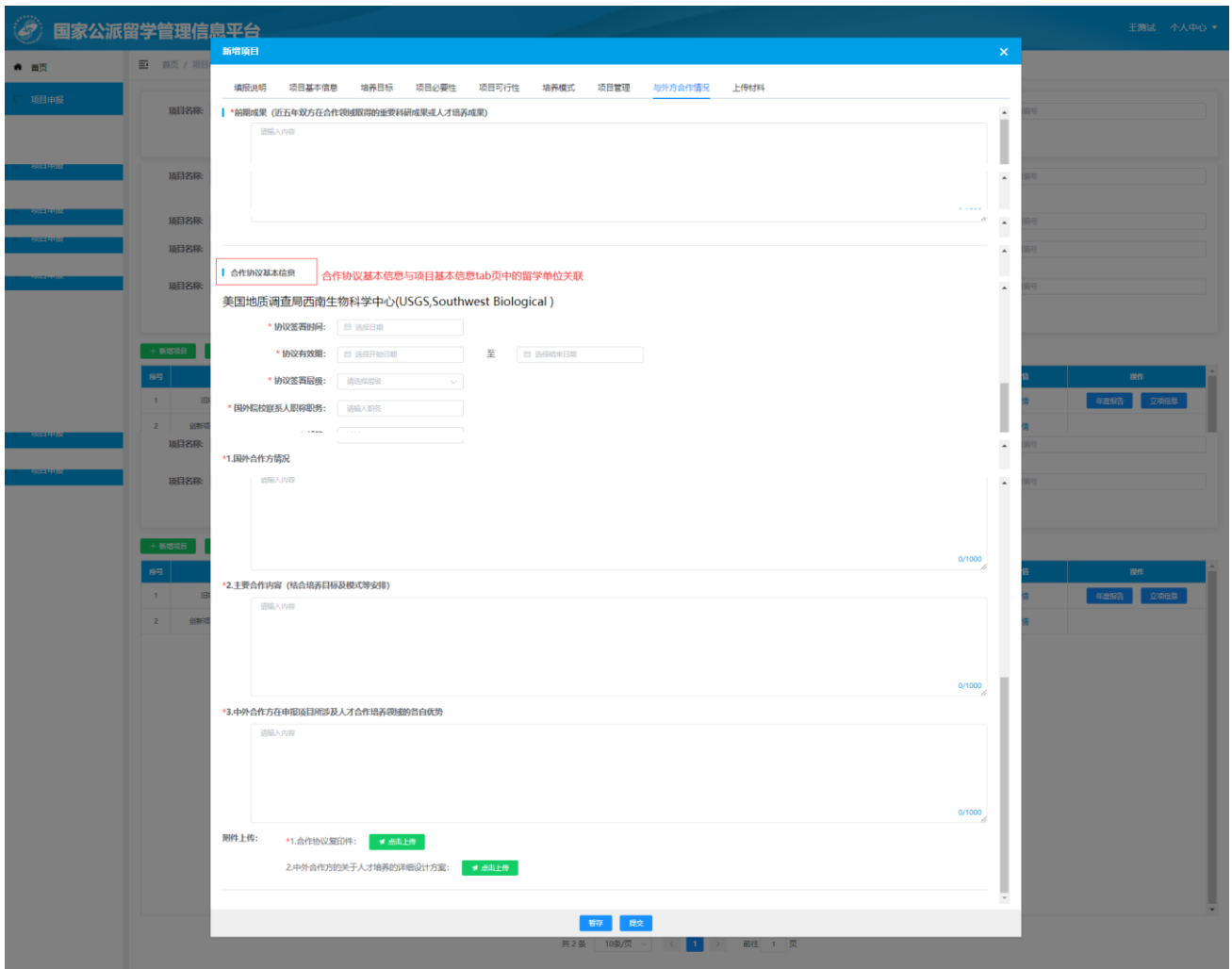
The screenshot displays the '新增项目' (New Project) form within the '国家公派留学管理信息平台' (National Public Scholarship Management Information Platform). The '项目管理' (Project Management) tab is selected, showing three text input fields for content entry:

- *选派/留/回/用机制及办法**: 0/2000 characters
- *其它经费来源或经费分担模式**: 0/1500 characters
- *预期成果及考核办法**: 0/1500 characters

At the bottom of the form, there are '保存' (Save) and '提交' (Submit) buttons. The page footer indicates '共 2 页 10 条/页' (Total 2 pages, 10 items/page) and '第 1 页' (Page 1 of 1).

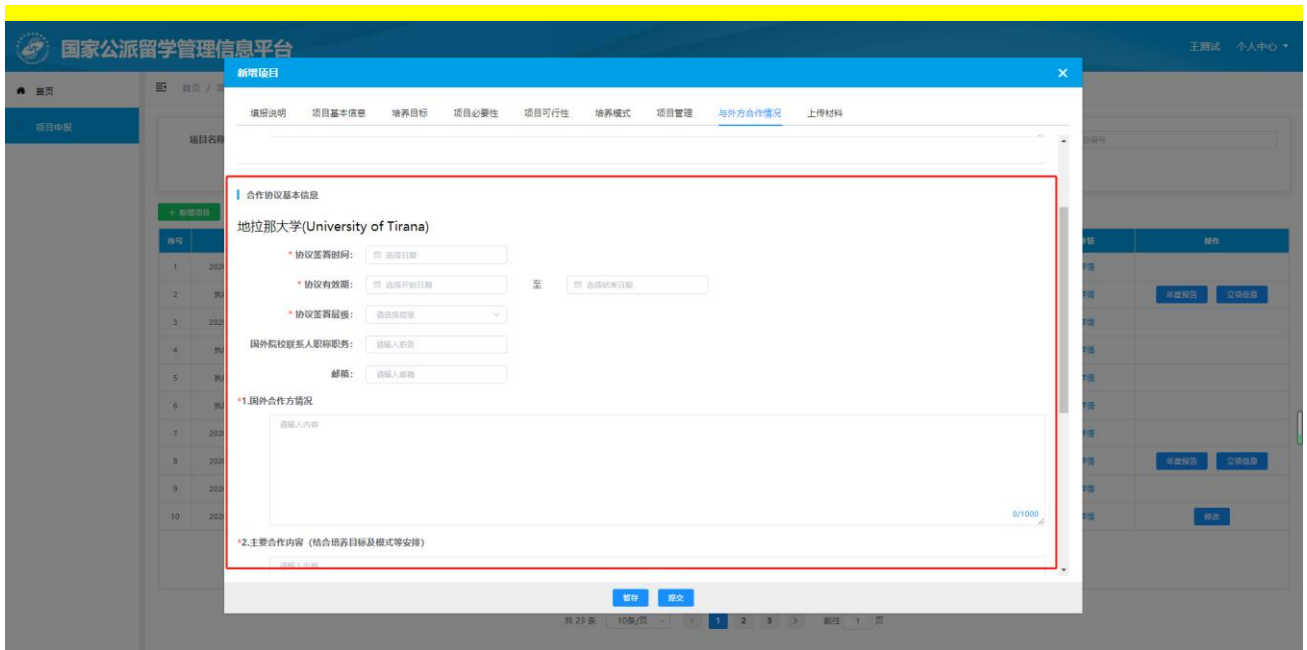
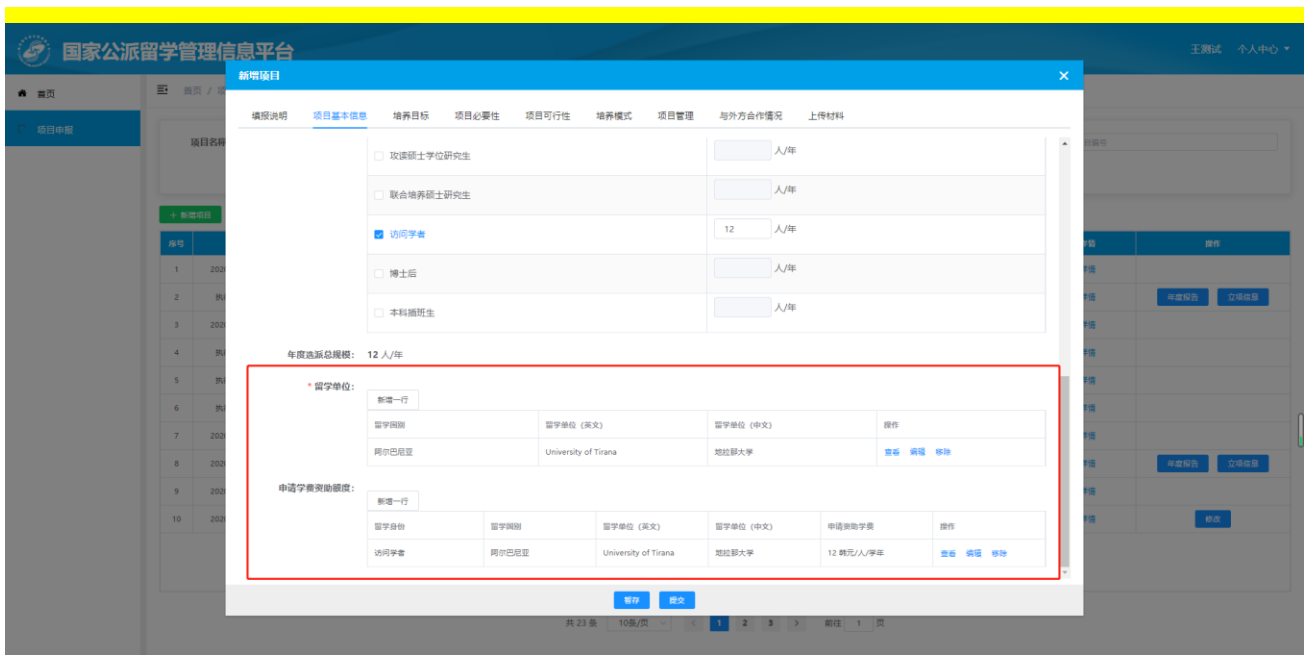
4.1.8 与外方合作情况

切换至“与外方合作情况”页签进行内容填写，如下图所示：



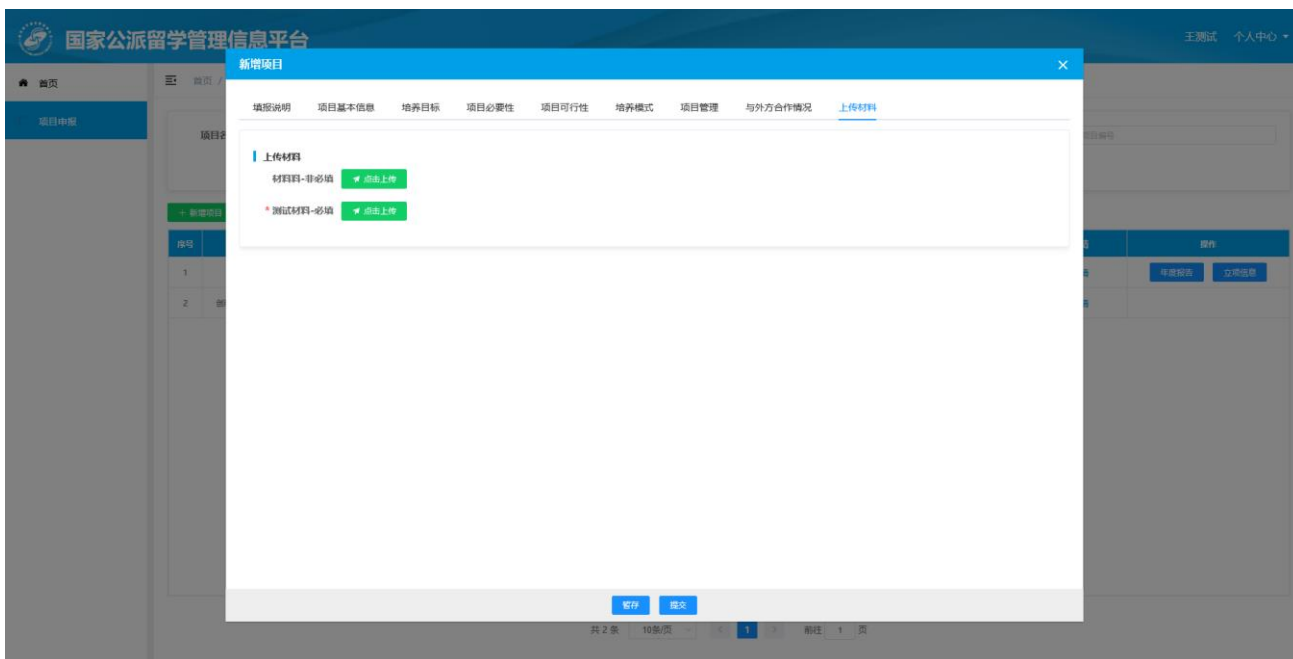
填写注意事项如下：

合作协议基本信息：如项目基本信息页签中的“留学单位”有新增内容，则需要填写关联在“与外方合作情况-合作协议基本信息”中的留学单位相关信息，并按照提示上传必传材料。如下图所示：



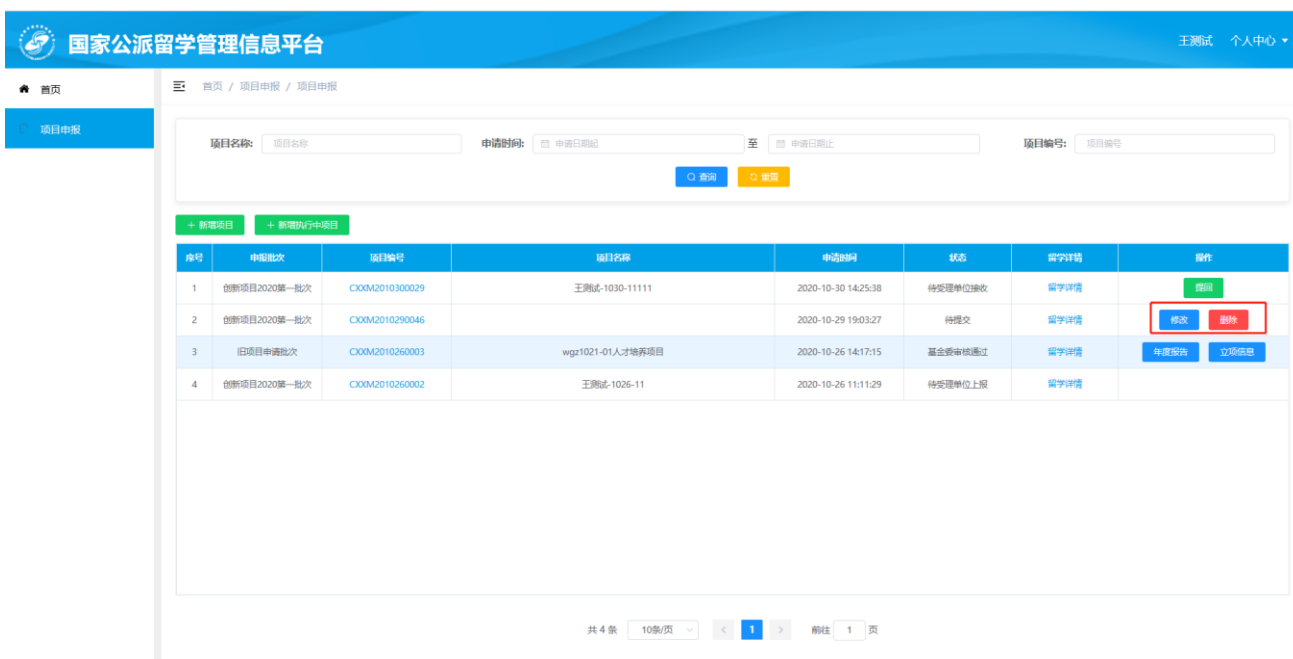
4.1.9 上传材料

切换至“上传材料”页签根据要求上传相关材料，如下图所示：

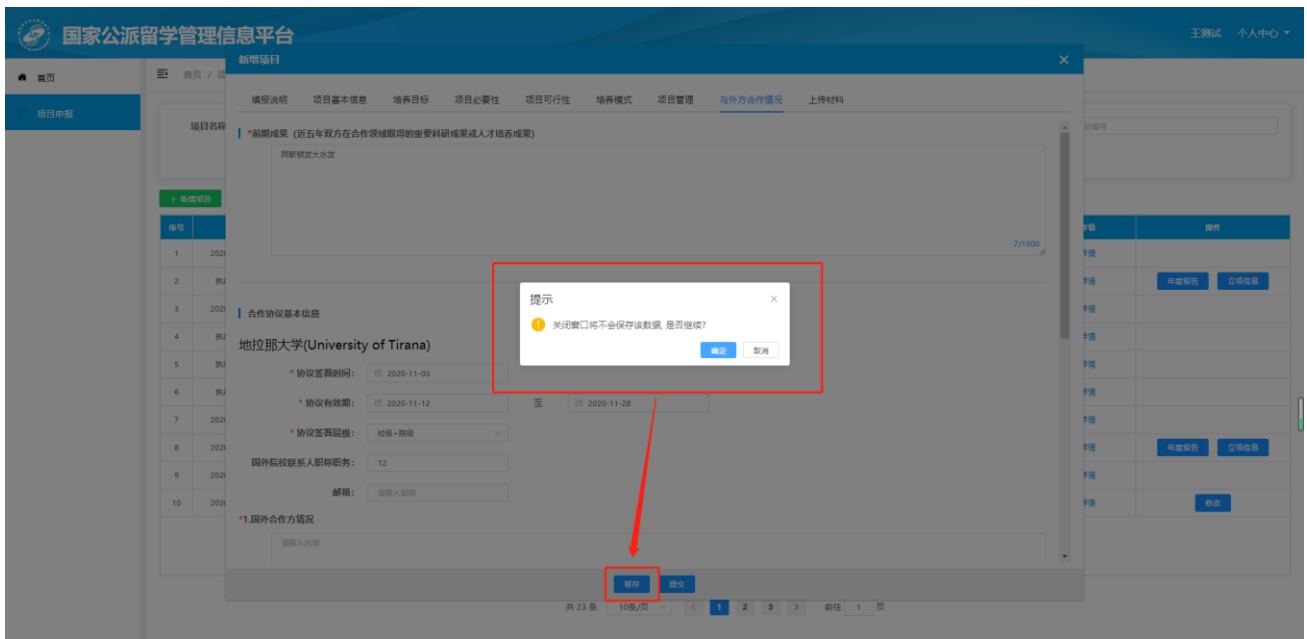


4.1.10 暂存

新增项目填报中，点击【暂存】按钮，可保存当前已填写信息。暂存后的数据，出现在项目列表中，可进行修改和删除操作，如下图所示：

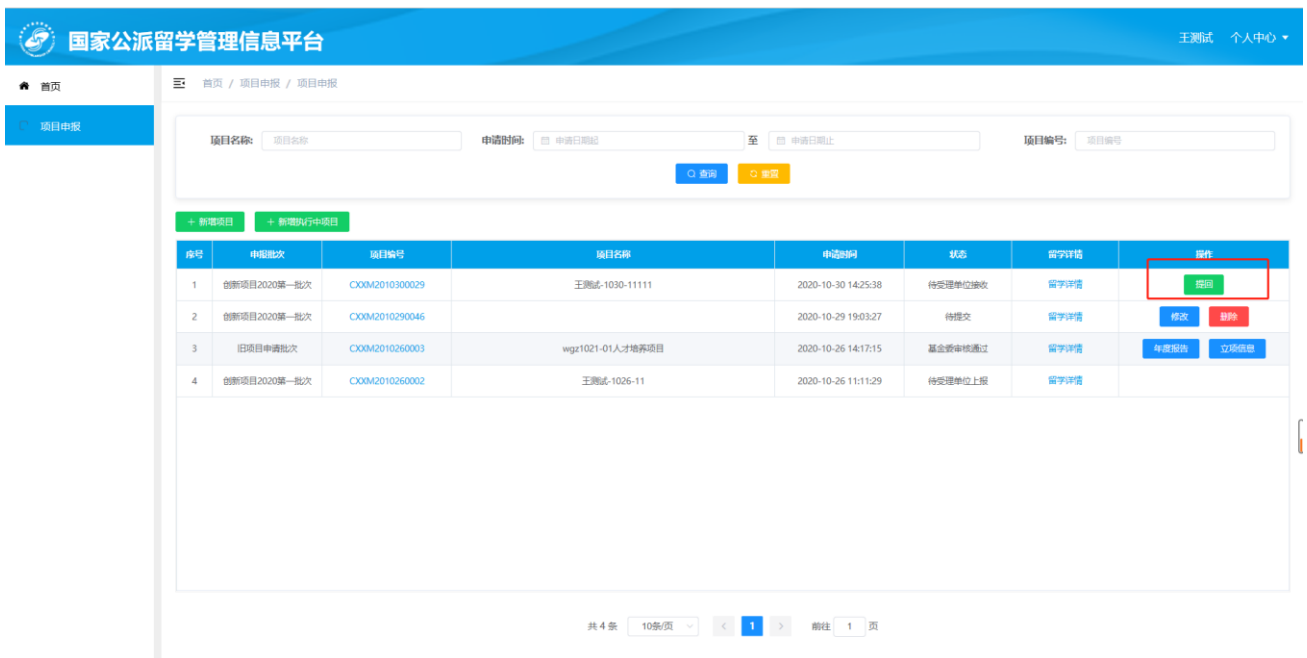


如要关闭窗口，请先点击【暂存】按钮，以免造成数据丢失，如下图所示：



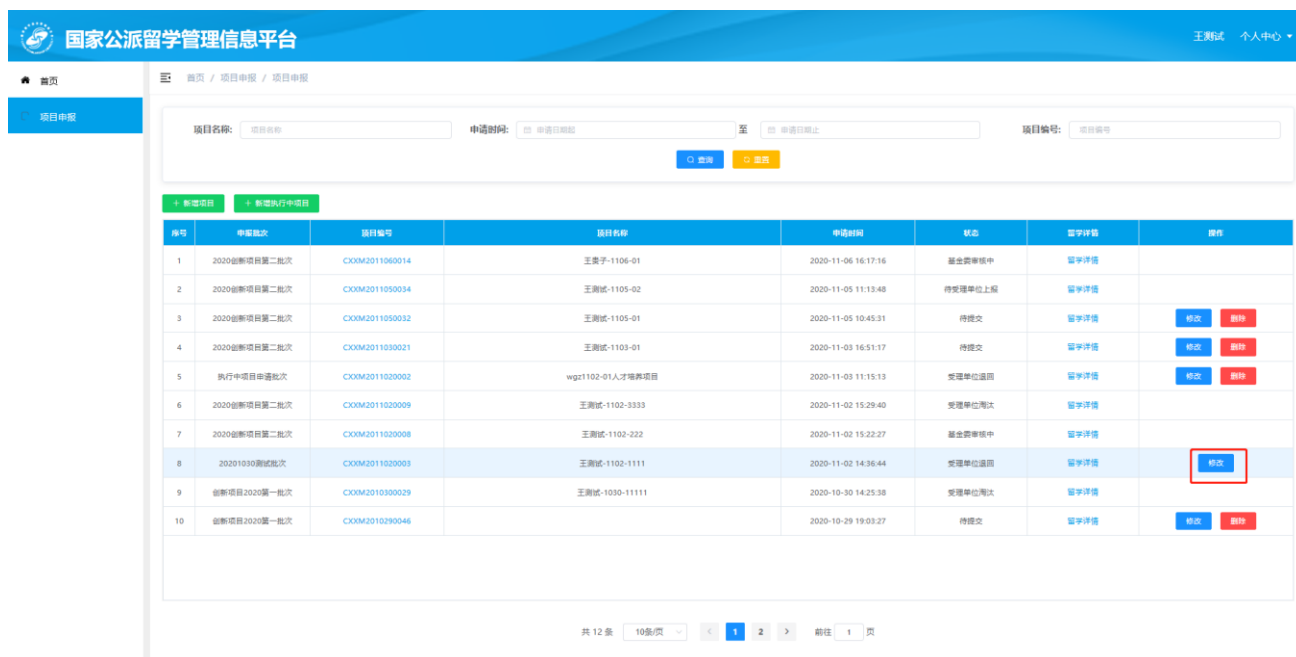
4.1.11 提交

项目申报信息填写完成后，点击【提交】按钮，提交至受理单位。此条项目信息显示在项目列表中。当状态为“待受理单位接收”时，此项目申报信息可作【撤回】操作。受理单位接收后，项目申报信息不可撤回（如果项目开通期结束后，受理单位没有接收，则也不能撤回）。如下图所示：



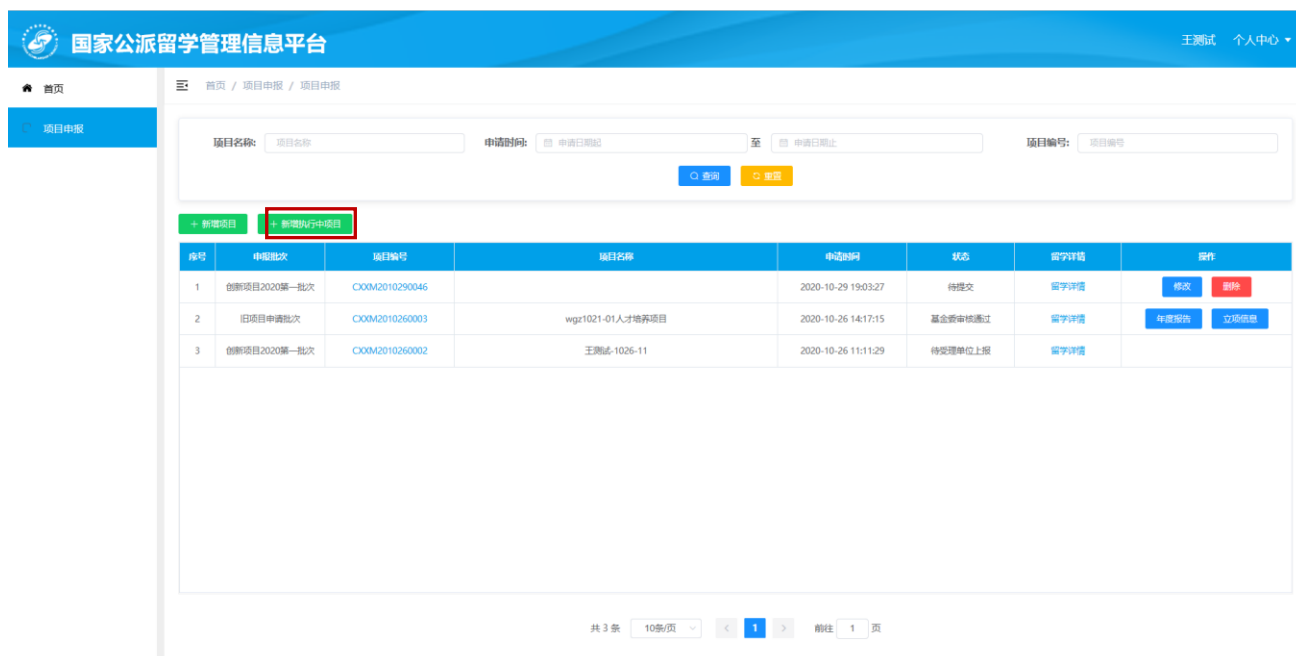
4.1.12 退回

当提交的申报新增项目被受理单位退回时，可进行修改再次提交，如下图所示：

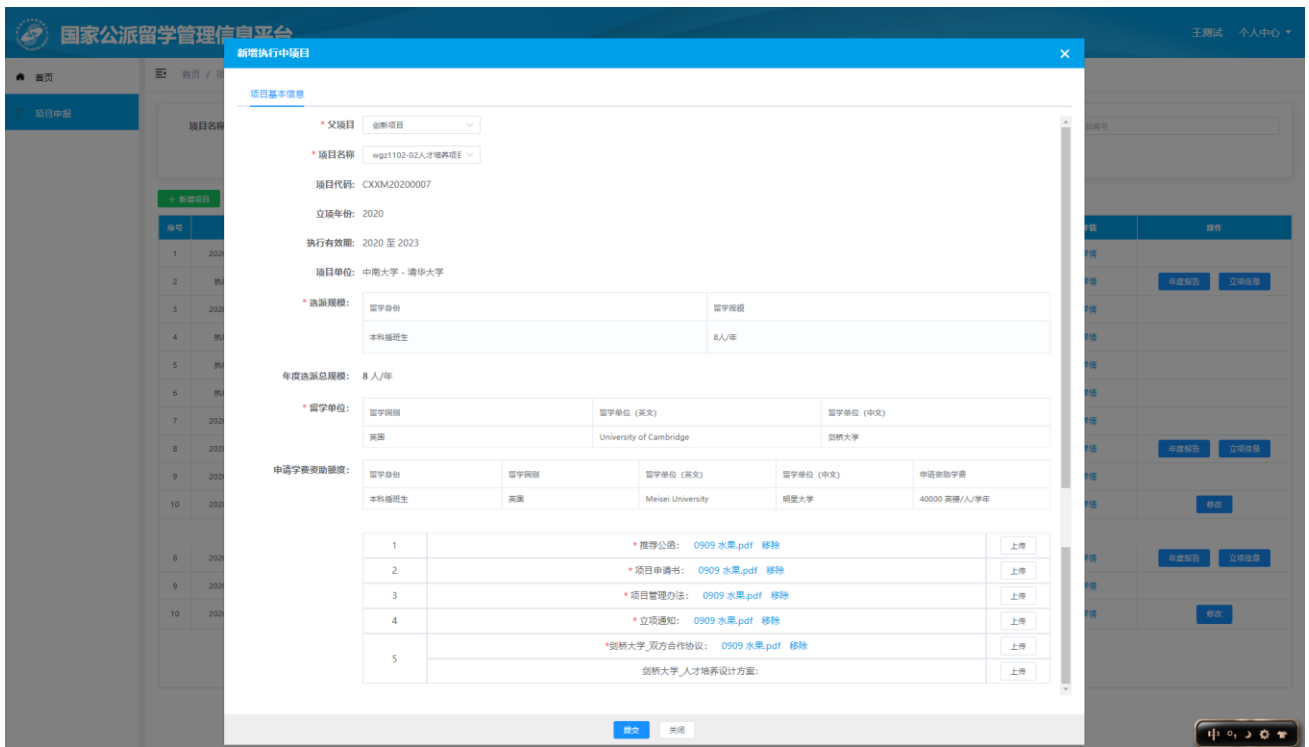


4.2 新增执行中项目

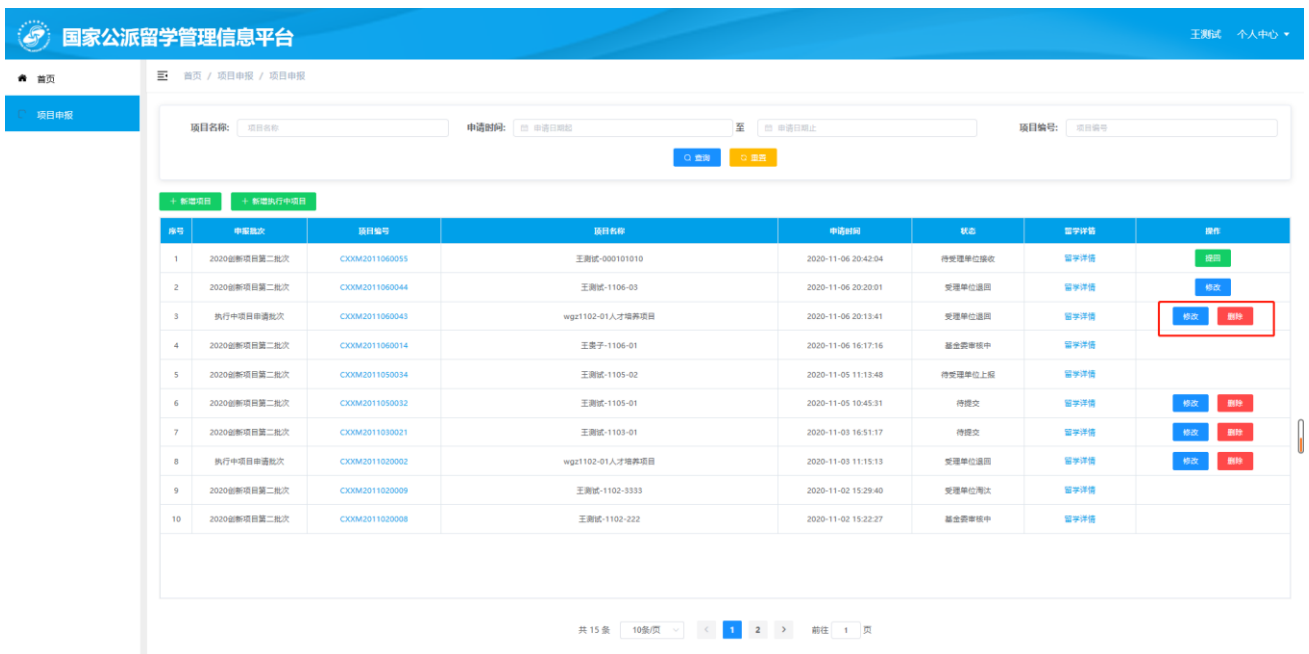
点击【项目申报】菜单-【新增执行中项目】按钮。进入新增执行中项目申报填写页面，如下图所示：



选择“父项目”和“项目名称”项，并根据页面提示上传相关材料后点击【提交】按钮，完成执行中项目的申报。如下图所示：



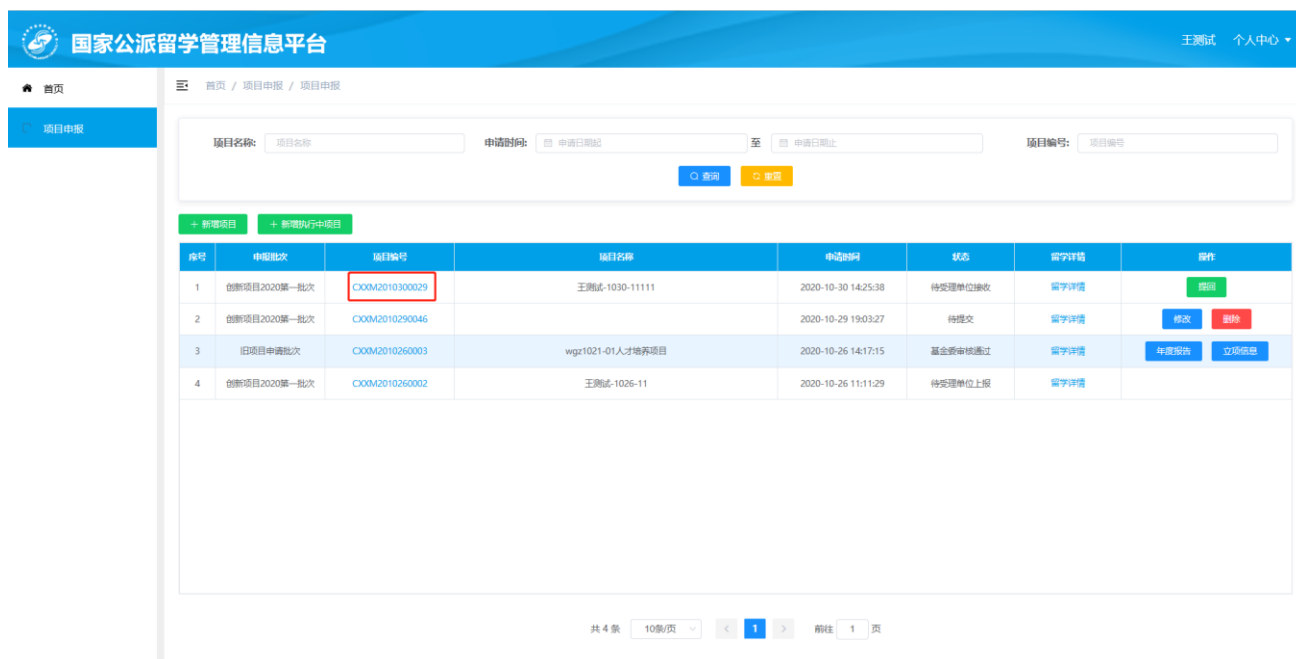
当提交的申报新增执行中项目被受理单位退回时，可进行修改再次提交，如下图所示：



4.3 项目申报列表

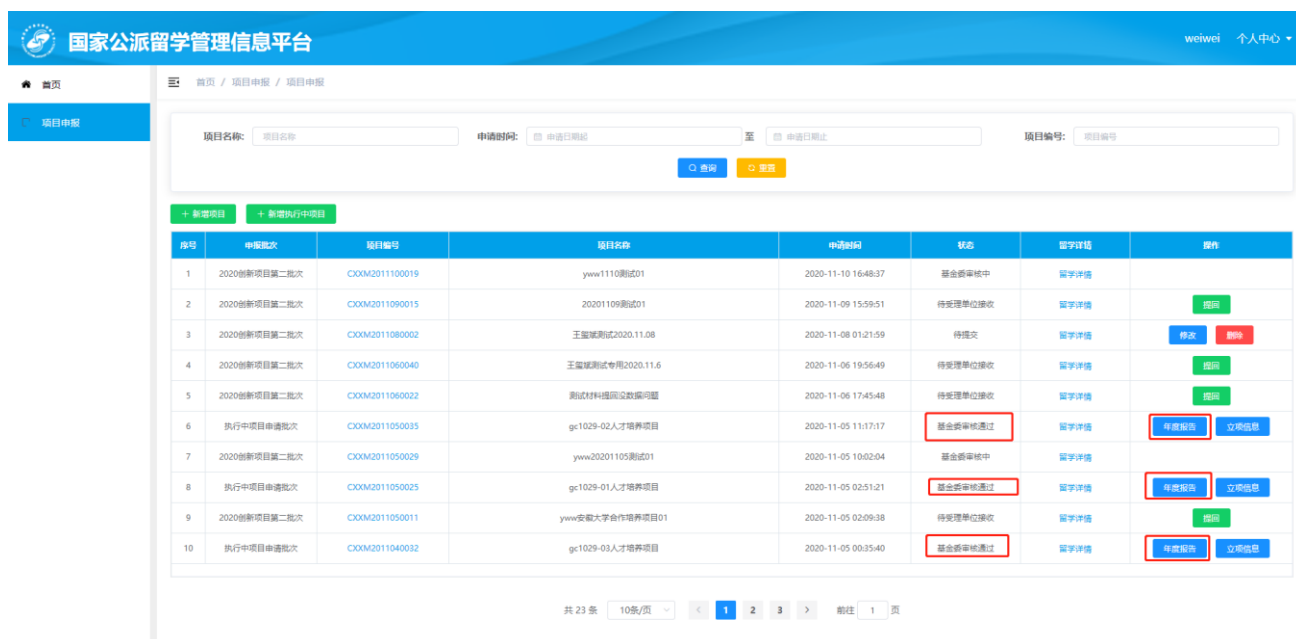
新增项目和新增执行中项目都会显示在主界面项目申报列表中。点击“项目编号”、“留学详情”超链

接，进行查看项目信息和留学详情信息。可根据“项目名称”、“申请时间”、“项目编号”搜索条件在上方搜索框进行查询，如下图所示：

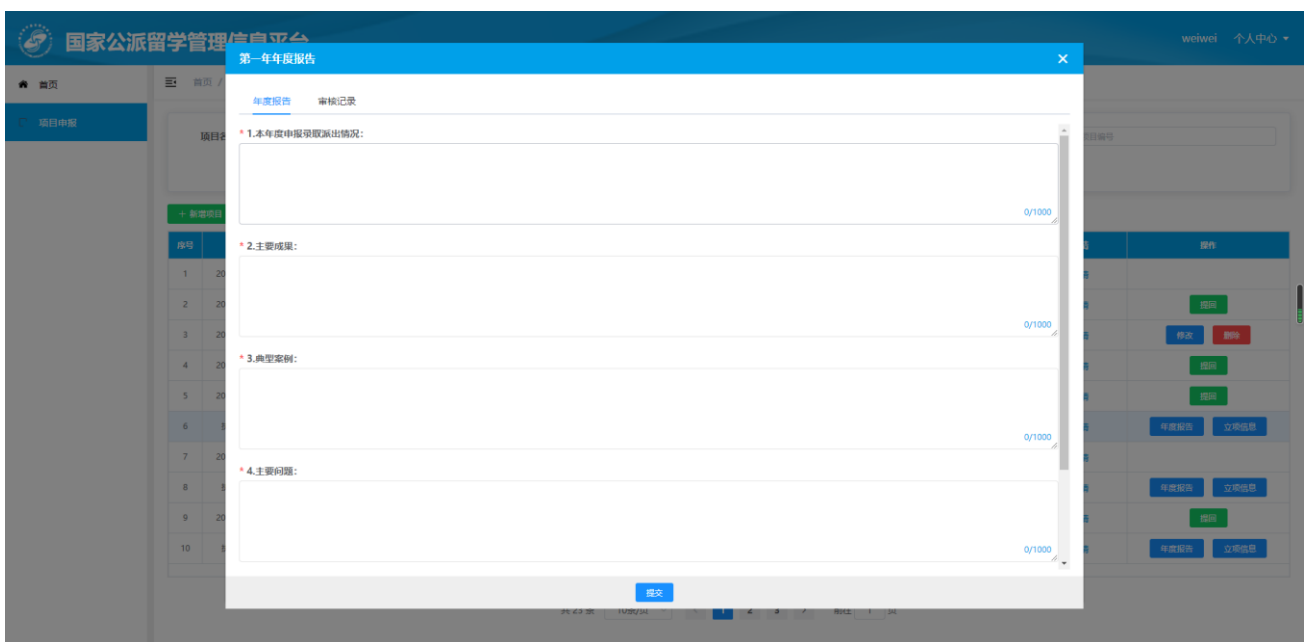
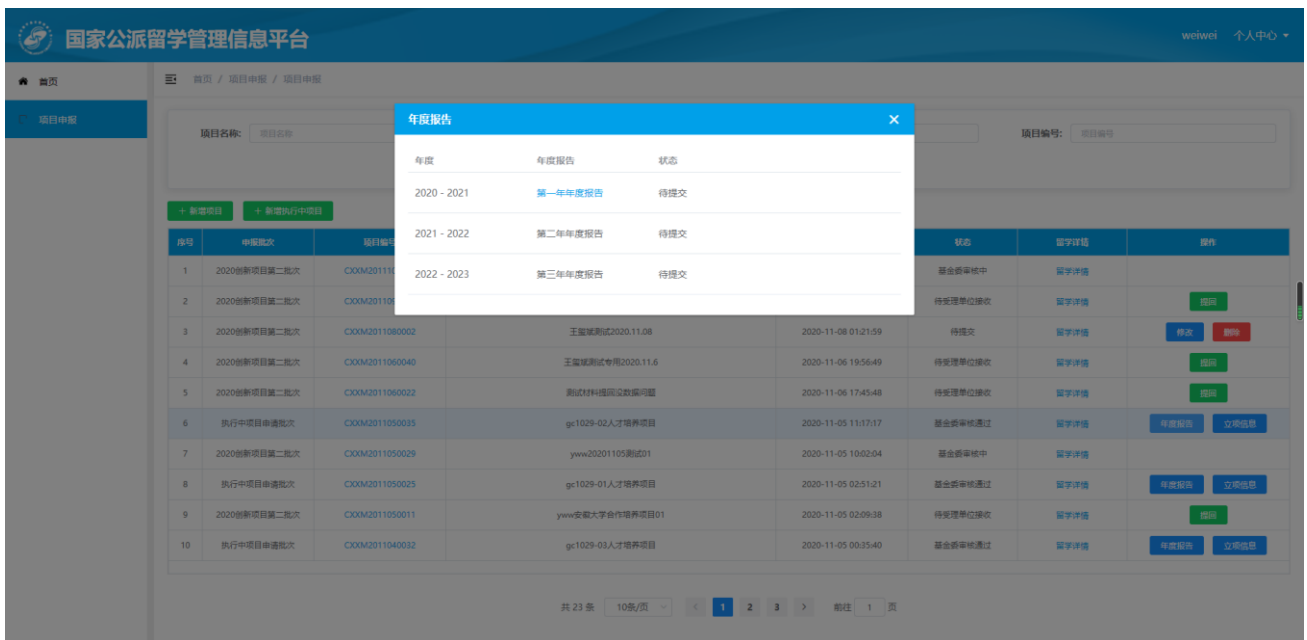


4.4 年度报告

基金委审核通过的新项目和新增执行中项目均可以提交年度报告，点击【年度报告】按钮，进行年度报告填写。如下图所示



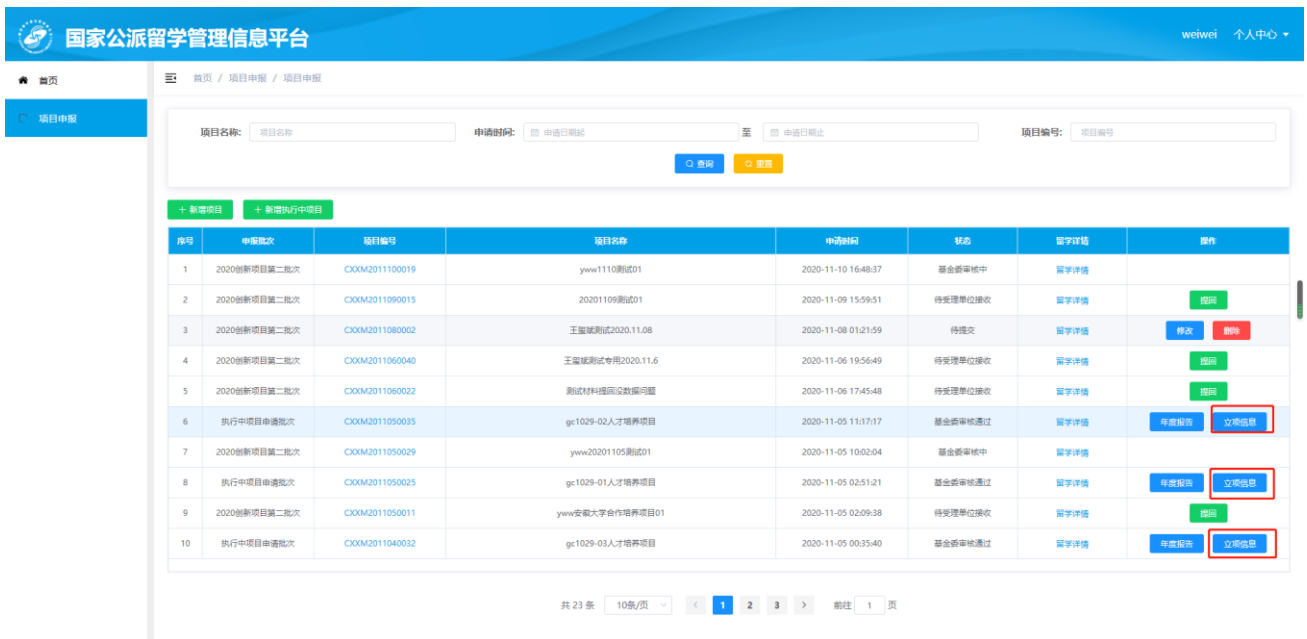
选择某一年度的报告进入填报页面，如下图所示



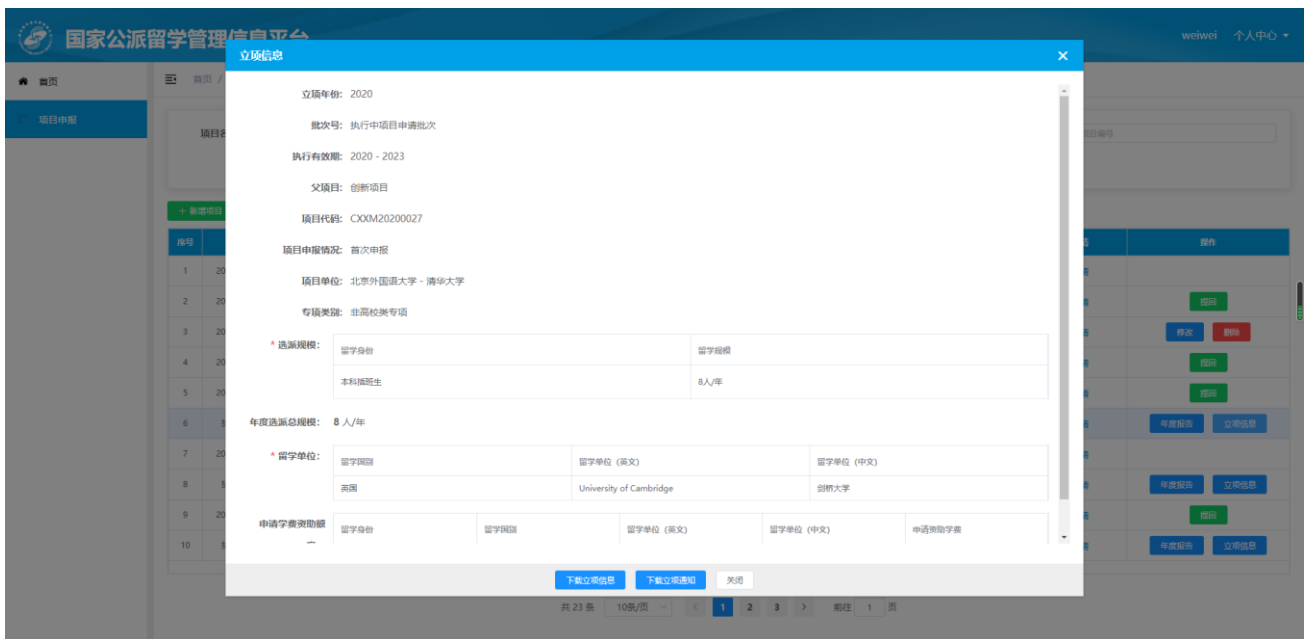
填写年度报告信息后点击【提交】按钮，提交年度报告待审核。审核通过后可查看年度报告和审核记录。

4.5 立项信息

在状态为“基金委审核通过”的新项目和新增执行中项目均可以查看立项信息，点击【立项信息】按钮，如下图所示：



弹出“立项信息”页面。显示立项信息内容，点击【下载立项信息】按钮下载立项信息，点击【下载立项通知】下载立项通知文件。



下载立项信息页面，如下图所示：

国家公派留学管理信息平台

立项信息

wiwei 个人中心

项目申报

立项年份: 2020

批次号: 执行中项目申请批次

执行有效期: 2020 - 2023

父项目: 创新项目

项目代码: CXXM20200027

项目申报情况: 首次申报

项目单位: 北京外国语大学 - 清

专项类别: 非高学历专项

年度选派总规模: 8人/年

留学单位: 留学回国
英国

申请学费资助额: 留学身份

序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	院系	备注
1	20						
2	20						
3	20						
4	20						
5	20						
6	8						
7	20						
8	8						
9	20						
10	8						

下载预览

立项信息

项目名称	gr1029-02人才培养项目	
父项目名称	创新项目	
立项年份	2020	
批次号	执行中项目申请批次	
执行有效期	2020至2023	
项目代码	CXXM20200027	
项目申报情况	首次申报	
专项类别	非高学历专项	
国内牵头单位	北京外国语大学	
国内参与单位	清华大学	

选派规模	
留学身份	留学规模
本科插班生	8人/年

留学单位		
留学国家	留学单位 (英文)	留学单位 (中文)
英国	University of Cambridge	剑桥大学

申请资助学费				
留学身份	留学类别	留学单位 (英文)	留学单位 (中文)	申请资助学费 (元/学年)
本科插班生	英国	Meisei University	明星大学	40000英镑

下载 关闭

下载立项信息 下载立项通知 关闭

共 23 条 10 条/页 1 2 3 前往 1 页