



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，点击登录页面右下脚【注册】按钮，进入注册页面。如下图所示：

注册账号

* 用户名: 请输入用户名

* 国内单位: 请选择国内单位 (支持关键字搜索)

* 所在部门: 请输入部门

* 姓名: 请输入姓名

* 身份证号: 请输入身份证号

* 密码: 请输入密码

* 确认密码: 请确认密码

* 手机号: 请输入手机号

* 短信验证码: 请输入短信验证码

* 邮箱: 请输入邮箱

邮箱验证码: 请输入验证码

* 职务: 请输入职务

* 通讯地址: 请输入通讯地址

* 传真: 请输入传真

* 办公室电话: 请输入办公室电话

* 邮编: 请输入邮编

* QQ号: 请输入QQ号

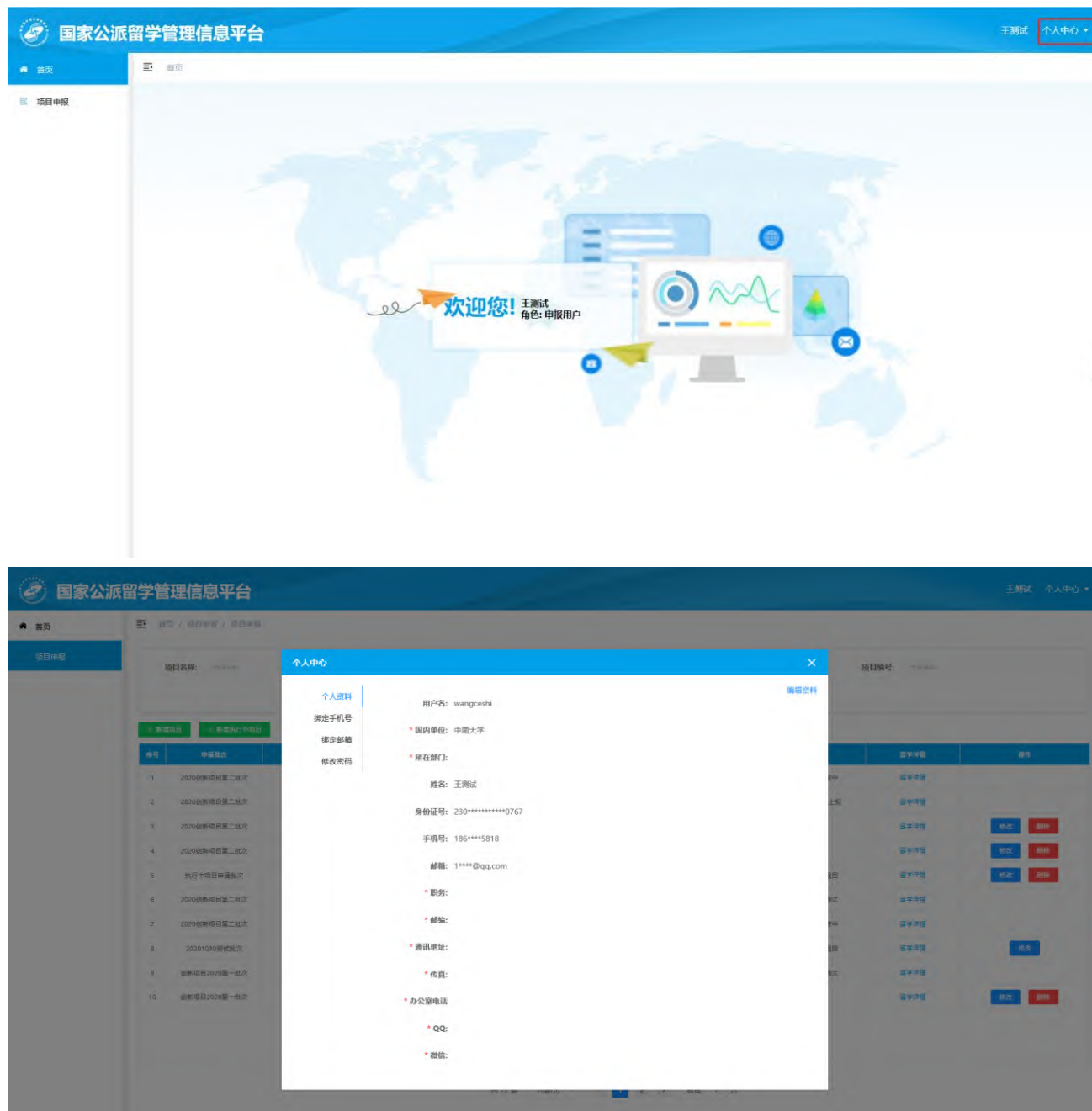
* 微信号: 请输入微信号

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

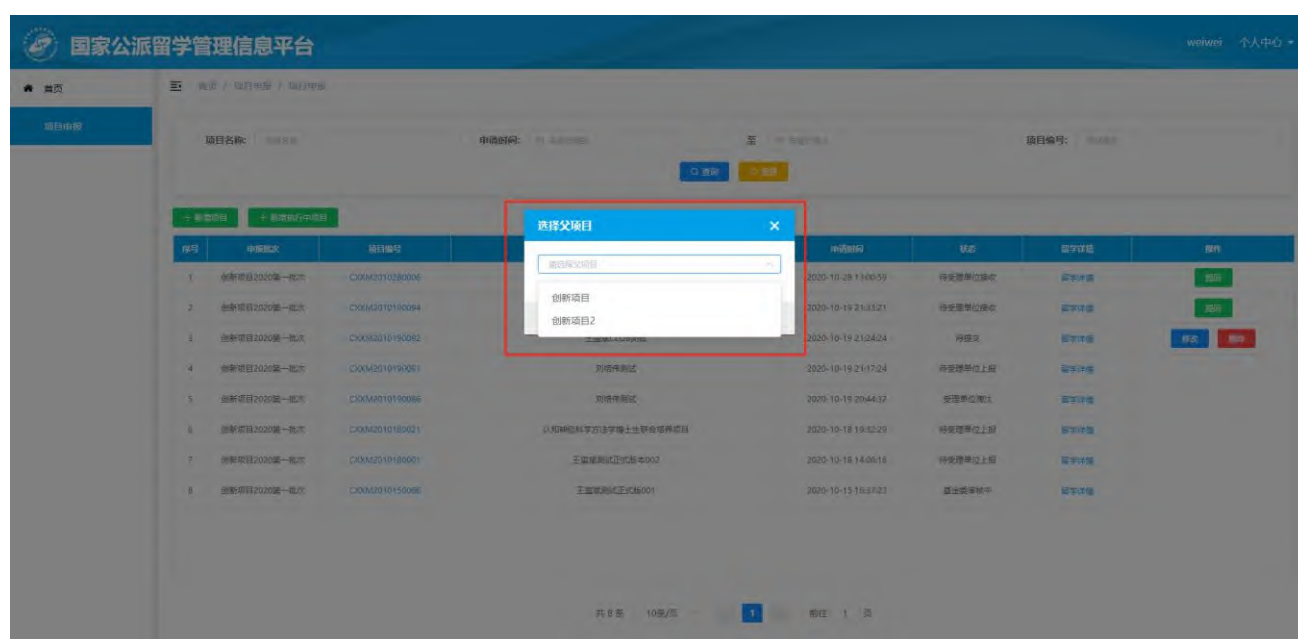
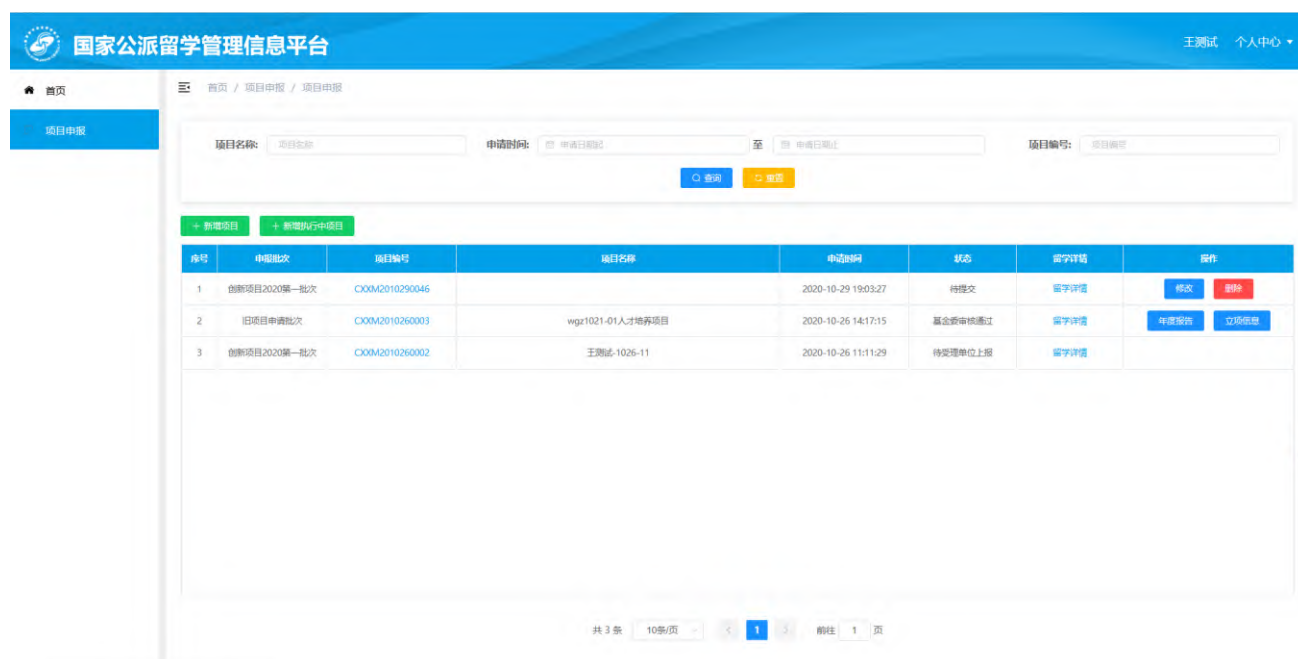
项目申报人员信息维护，可在首页右上角“个人中心”进行维护，“个人中心”可进行编辑个人资料、绑定手机号、绑定邮箱及修改密码，如下图所示：



4、申报流程使用说明

4.1 新项目申报

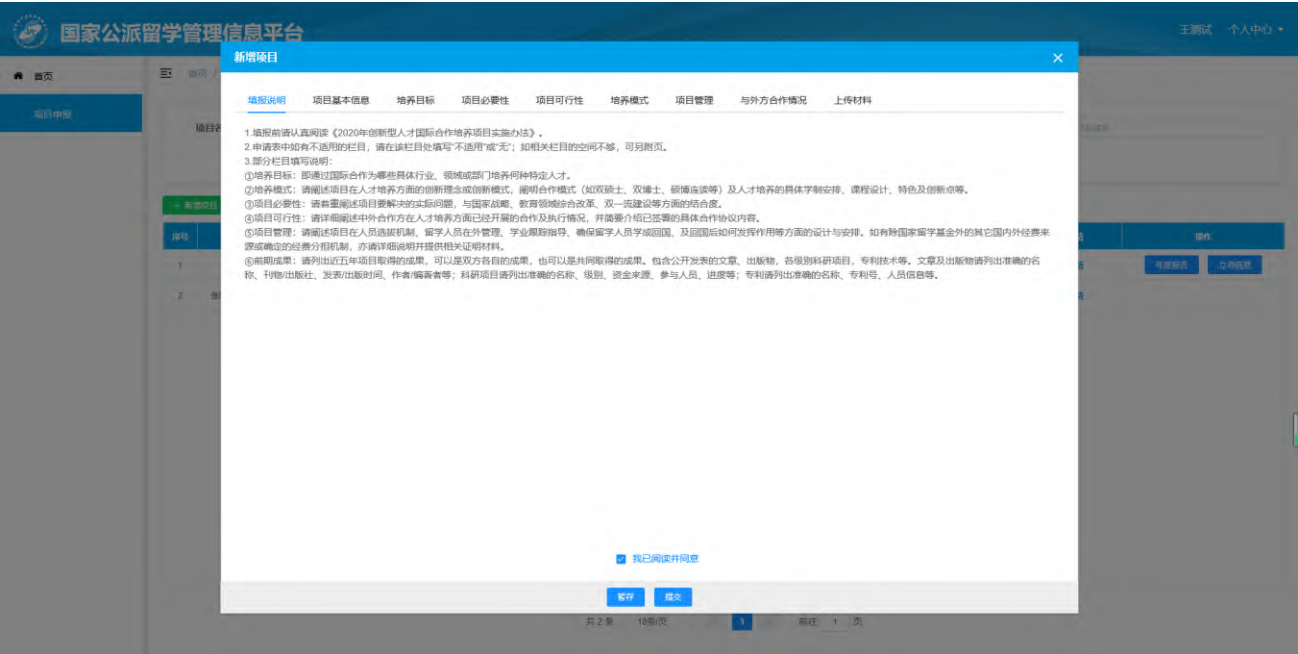
点击【项目申报】菜单-【新增项目】按钮，弹出选择父项目页面，下拉选择需要申报的父项目，然后进入项目申报填写页面，如下图所示：



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:

需与在项目总名称加中外合作单位名称

* 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:

请选择牵头单位

专项类别:

国内参与单位:

国内参与单位 (多个用逗号分隔)

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:

自 返回月份

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

年度选派总规模:

0 人/年

留学单位:

新增一行

留学国家	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:

新增一行

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

暂存

提交

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:

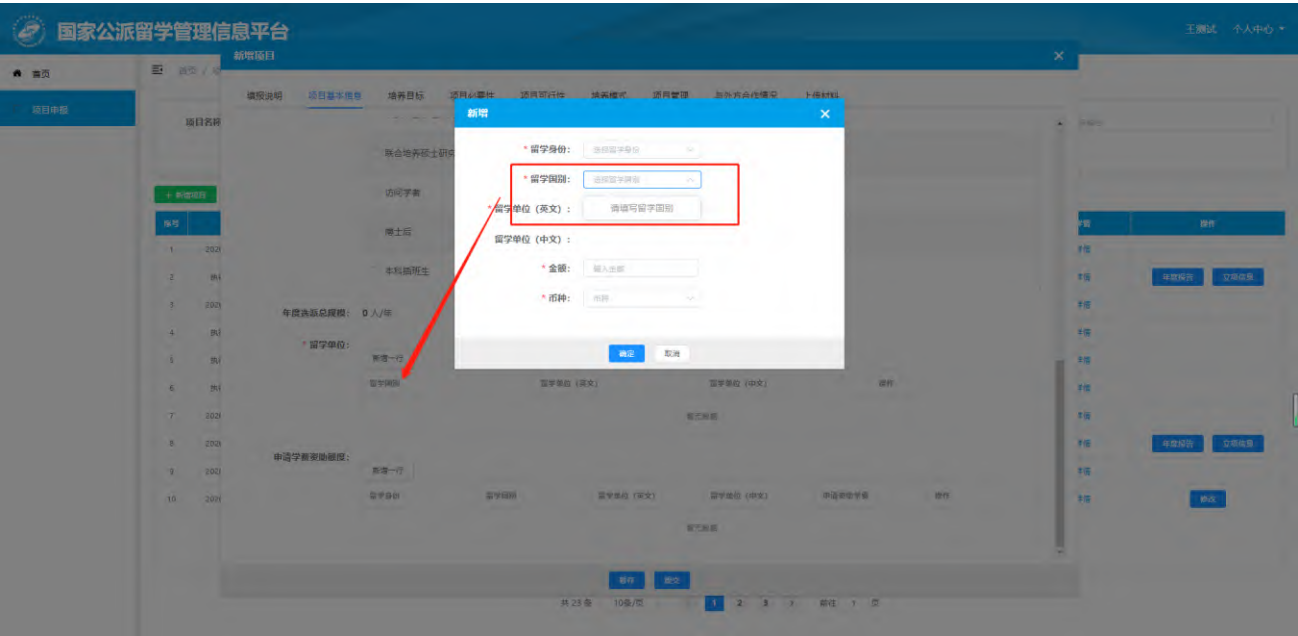
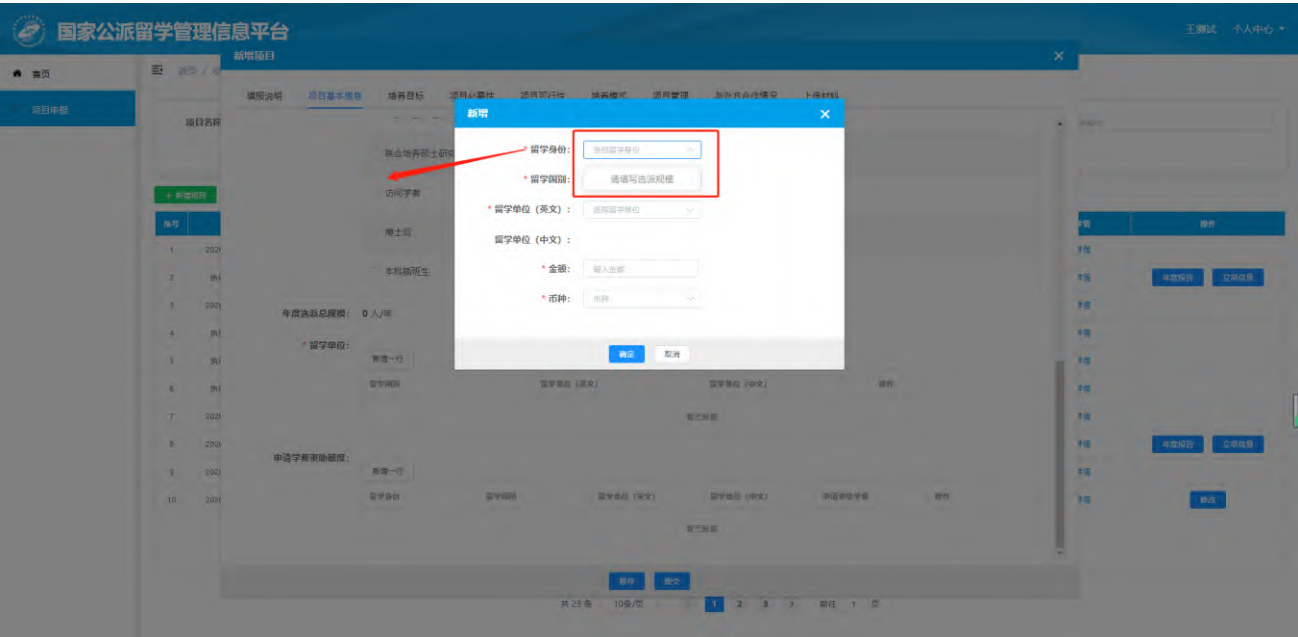
2. 是否交叉学科：如选择“是”，则申报项目学科为多选；如果选择“否”，则申报项目学科为单选。

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：

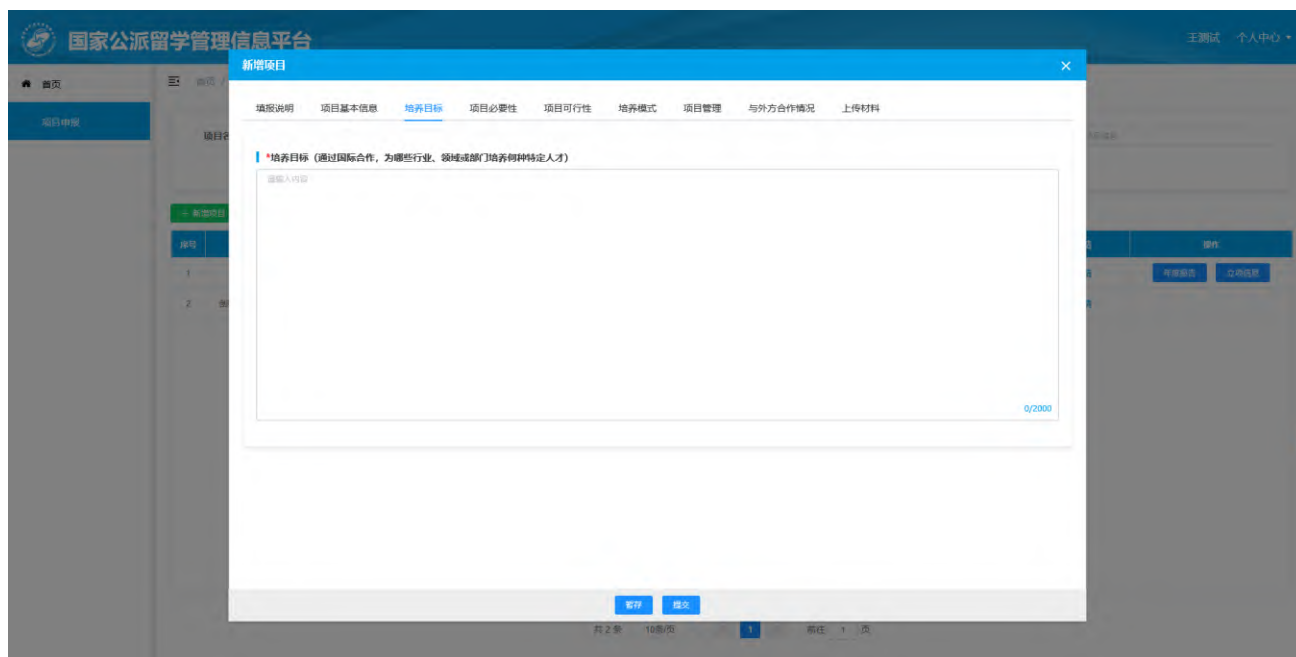
5. 申请学费资助额度：【新增一行】中“留学身份”需要先勾选“选派规模-留学身份”才有选择数据。【新

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：



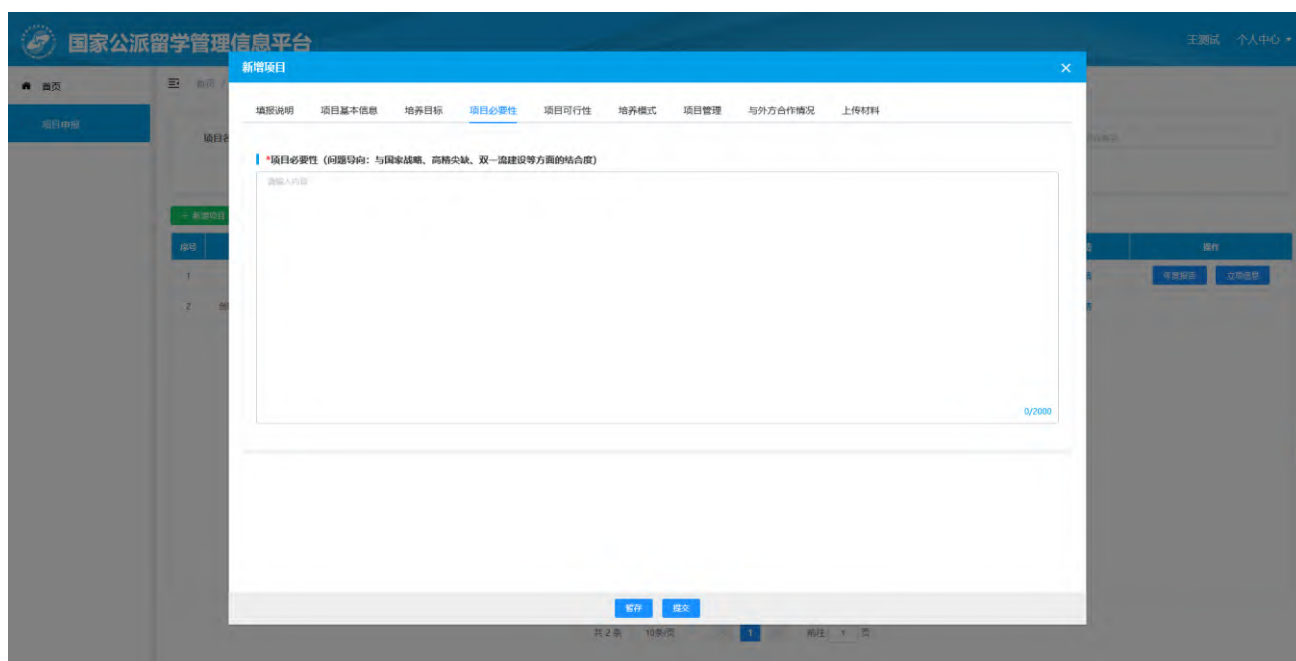
4.1.3 培养目标

切换至“培养目标”页签进行内容填写，如下图所示：



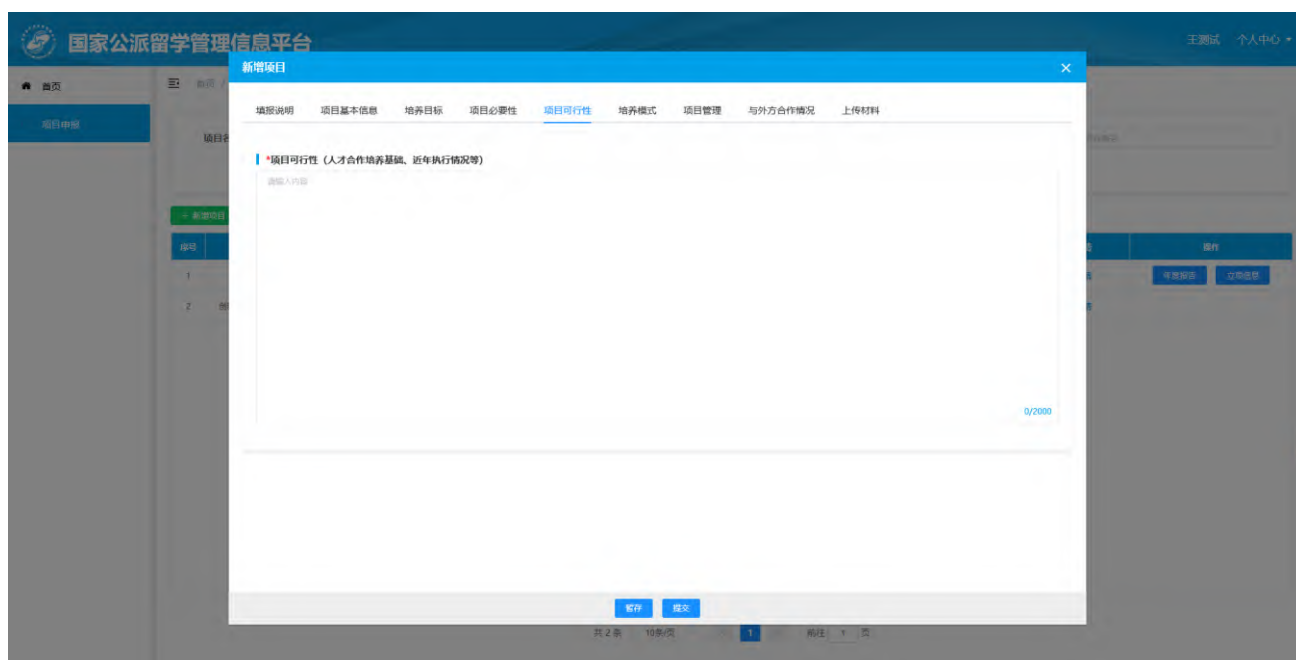
4.1.4 项目必要性

切换至“项目必要性”页签进行内容填写，如下图所示：



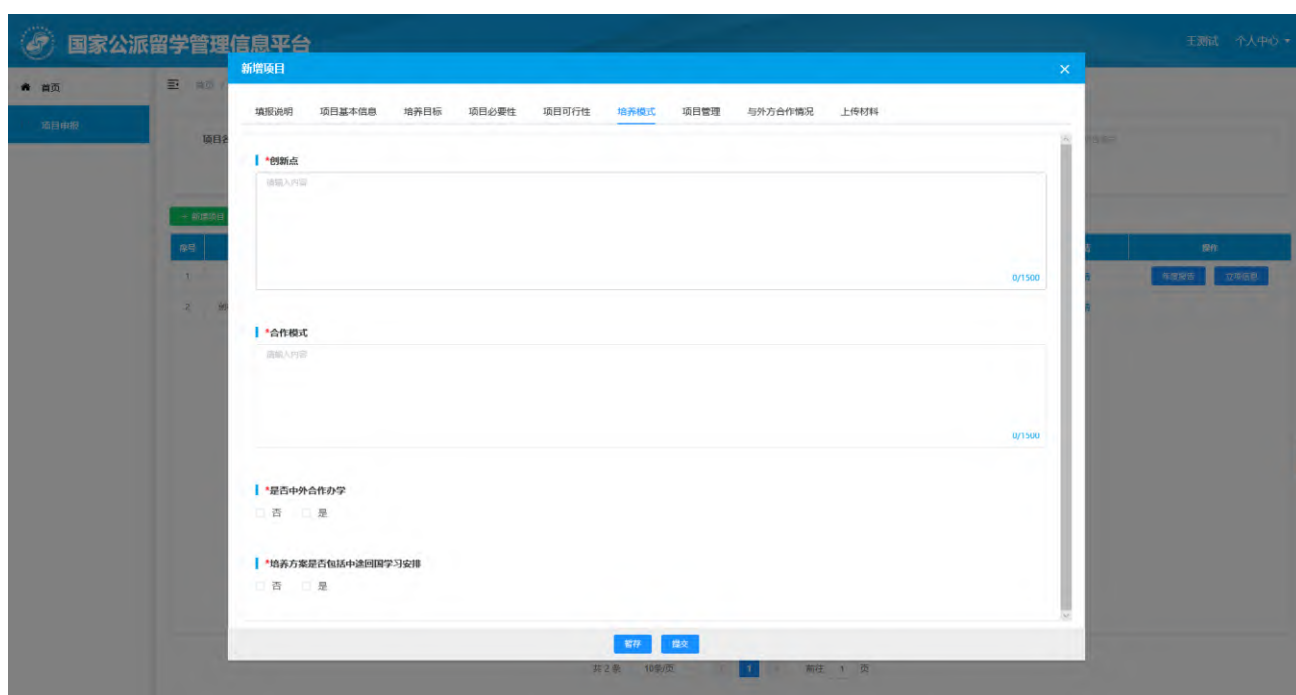
4.1.5 项目可行性

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 main sections for content entry:

- *选派/留/用机制及办法** (Selection/Retention/Usage Mechanism and Measures): A text area with a character limit of 0/2000.
- *其它经费来源或经费分担模式** (Other Sources of Funds or Fund Sharing Modes): A text area with a character limit of 0/1500.
- *预期成果及考核办法** (Expected Results and Assessment Measures): A text area with a character limit of 0/1500.

At the bottom of the form, there are buttons for '保存' (Save) and '提交' (Submit). The background shows a sidebar with navigation options like '项目审批' (Project Approval) and '项目列表' (Project List).

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：

国家公派留学管理信息平台

新增项目

项目基本信息 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

*前期成果 (近五年双方在合作领域取得的实质性成果或人才培养成果)

美国地质调查局西南生物科学中心(USGS, Southwest Biological)

* 协议签署时间: 日期选择器

* 协议有效期: 日期选择器 至 日期选择器

* 协议签署层级: 下拉菜单

* 国外院校联系人姓名职务: 输入框

*1. 国外合作方情况

*2. 主要合作内容 (结合培养目标和模式等安排)

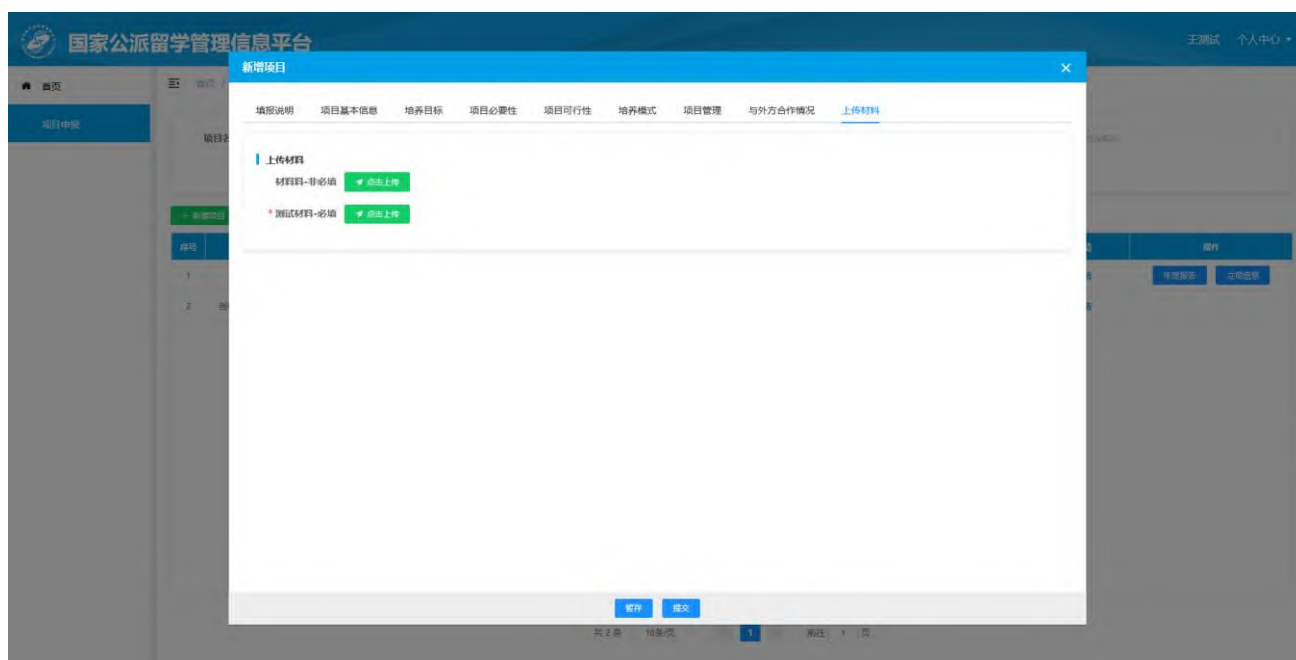
*3. 中外合作方在申报项目所涉及人才培养领域的各自优势

附件上传: *1. 合作协议复印件: 上传按钮 *2. 中外合作方的关于人才培养的详细设计方案: 上传按钮

保存 提交

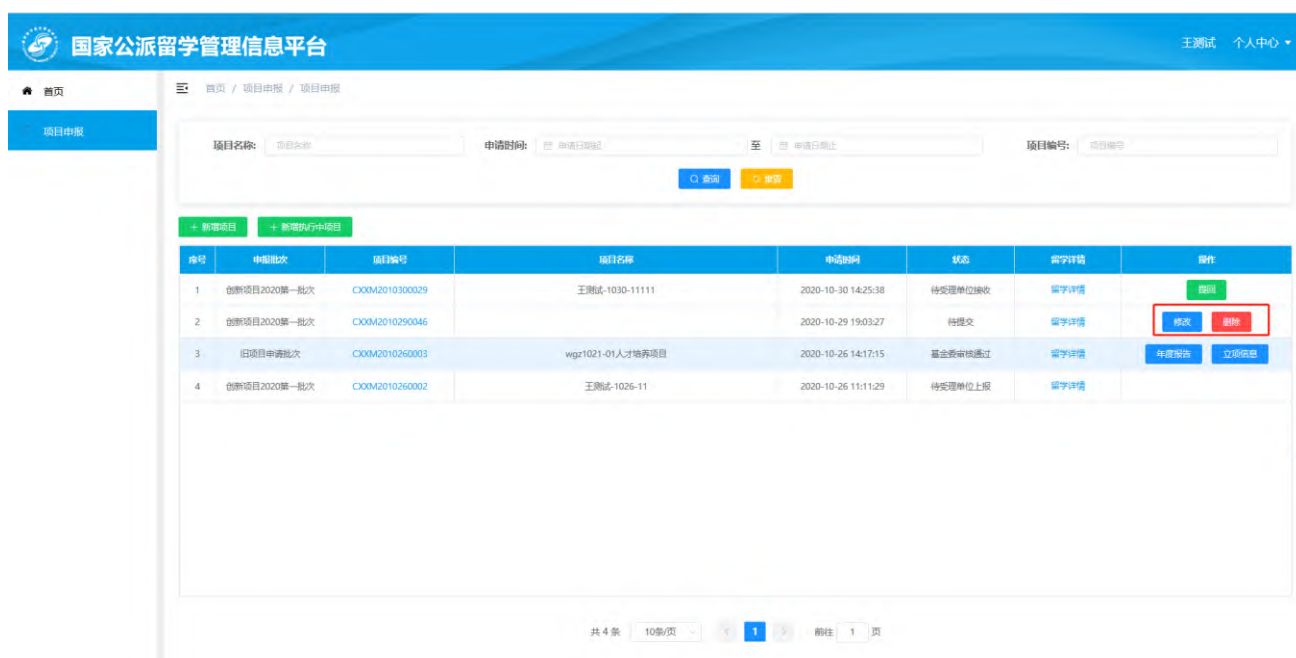
填写注意事项如下:

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:

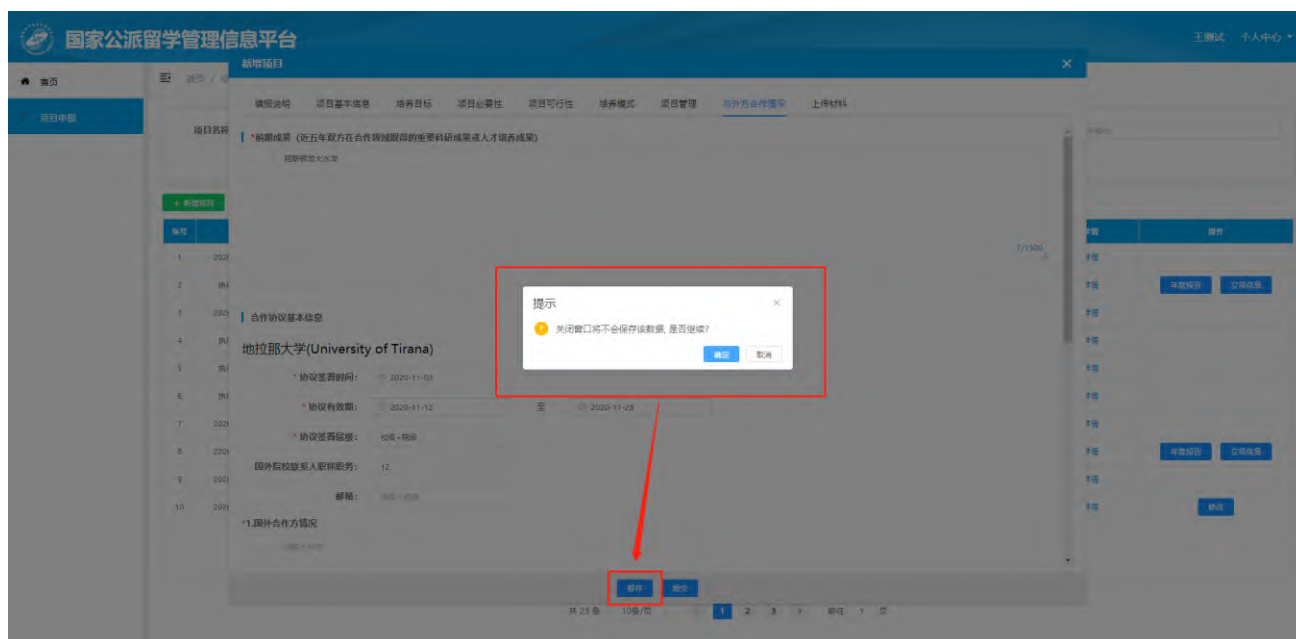


4.1.10 暂存

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：

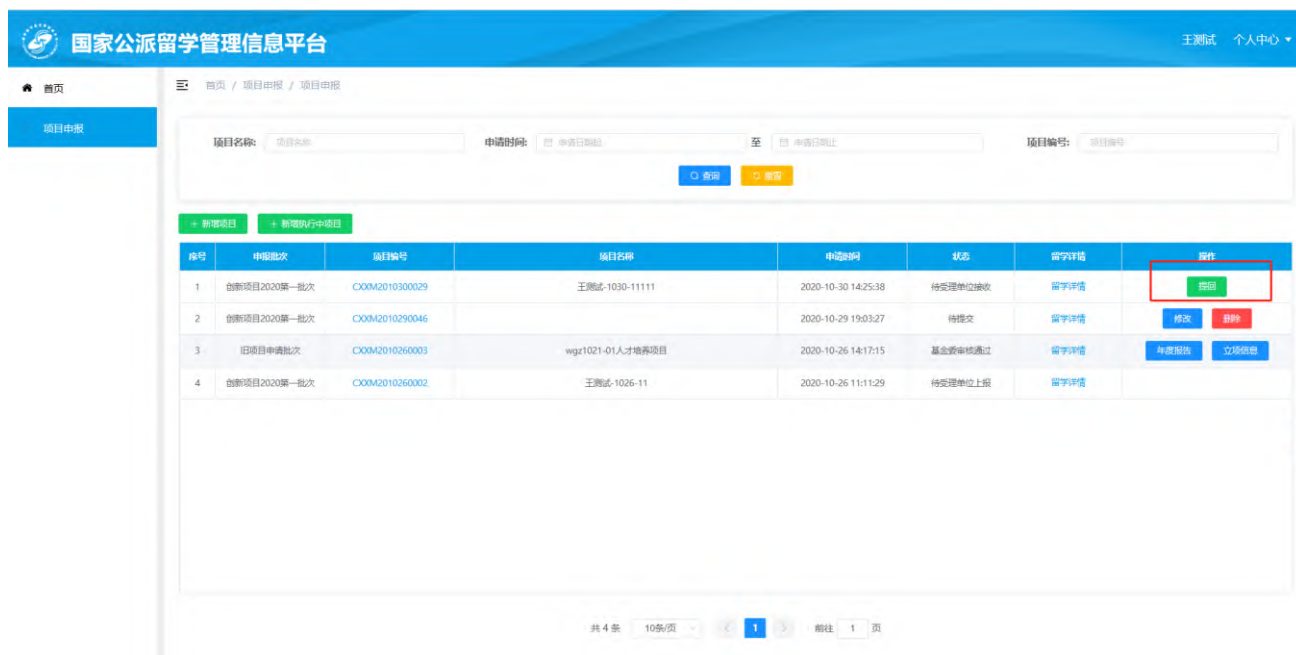


如要关闭窗口，请先点击【暂存】按钮，以免造成数据丢失，如下图所示：



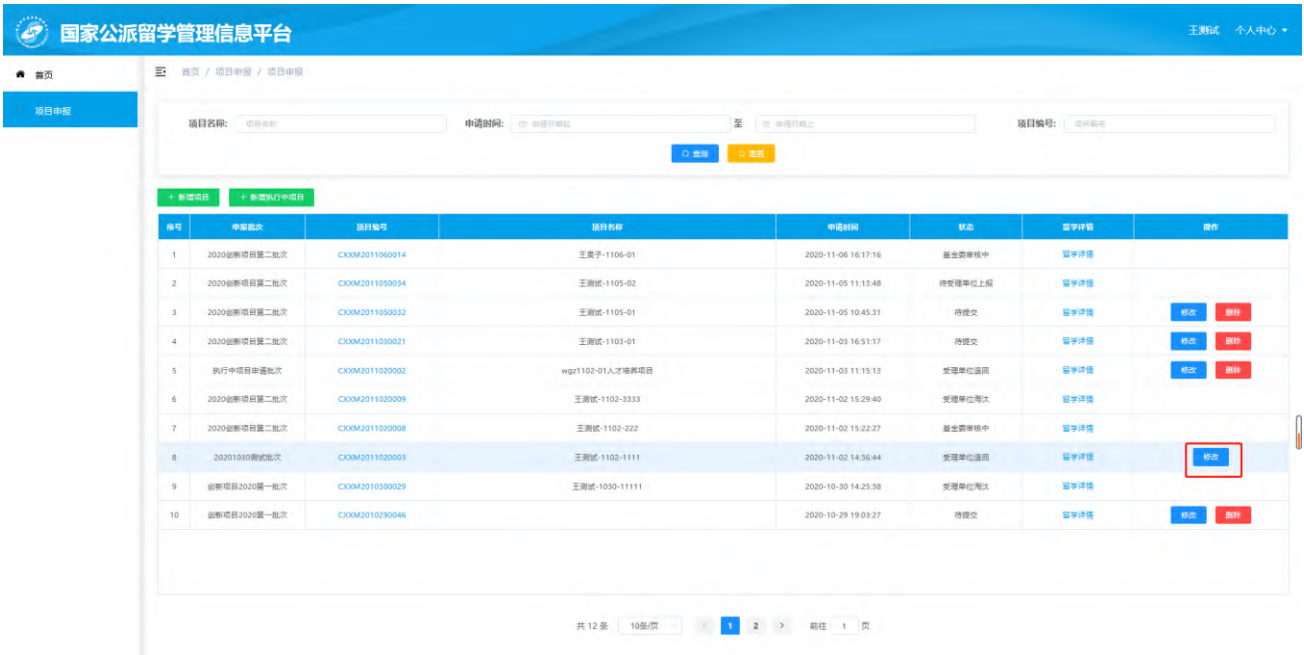
4.1.11 提交

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：



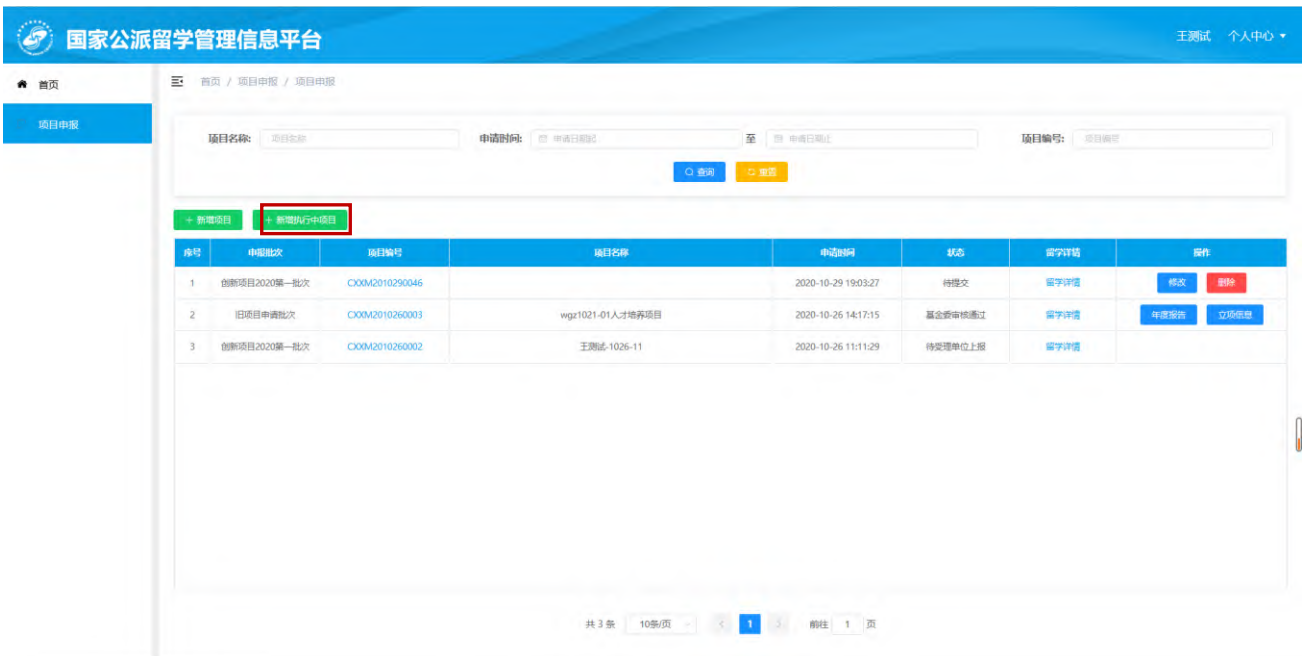
4.1.12 退回

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：

国家公派留学管理信息平台

新增执行中项目

项目基本信息

* 父项目

新增项目

* 项目名称

wgzt1102-02人才培养项目

项目代码

C00M20200007

立项年份

2020

执行有效期

2020 至 2023

项目单位

中南大学 - 清华大学

* 选派规模

留学身份

留学规模

本科插班生

8人/年

年度选派总规模

8人/年

* 留学单位

留学类别

留学单位 (英文)

留学单位 (中文)

英国

University of Cambridge

剑桥大学

申请留学资助额度

留学身份

留学规模

留学单位 (英文)

留学单位 (中文)

申请留学资助

本科插班生

英国

Melrose University

明觉大学

40000 英镑/人/学年

1

* 推荐公函: 0909 水果.pdf

移除

上传

2

* 项目申请书: 0909 水果.pdf

移除

上传

3

* 项目管理办法: 0909 水果.pdf

移除

上传

4

* 立项通知: 0909 水果.pdf

移除

上传

5

* 剑桥大学_双方合作协议: 0909 水果.pdf

移除

上传

剑桥大学_人才培养设计方案:

上传

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：

国家公派留学管理信息平台

王测试 个人中心

项目申报

项目申报

项目名称: 剑桥大学 申请时间: 2020-11-06 16:17:16 项目编号: 09090909

新增项目

新增执行中项目

序号	申报批次	项目编号	项目名称	申请时间	状态	留学详情	操作
1	2020新增项目第二批	C00M2011060055	王测试-000101010	2020-11-06 20:42:04	待受理单位接收	留学详情	详情
2	2020新增项目第二批	C00M2011060044	王测试-1106-03	2020-11-06 20:20:01	受理单位退回	留学详情	修改 删除
3	执行中项目申请批次	C00M2011060043	wgzt1102-01人才培养项目	2020-11-06 20:13:41	受理单位退回	留学详情	修改 删除
4	2020新增项目第二批	C00M2011060014	王测试-1106-01	2020-11-06 16:17:16	基金费审核中	留学详情	修改 删除
5	2020新增项目第二批	C00M2011050034	王测试-1105-02	2020-11-05 11:13:48	待受理单位上报	留学详情	修改 删除
6	2020新增项目第二批	C00M2011050032	王测试-1105-01	2020-11-05 10:45:31	待提交	留学详情	修改 删除
7	2020新增项目第二批	C00M2011030021	王测试-1103-01	2020-11-03 16:51:17	待提交	留学详情	修改 删除
8	执行中项目申请批次	C00M2011020002	wgzt1102-01人才培养项目	2020-11-03 11:15:13	受理单位退回	留学详情	修改 删除
9	2020新增项目第二批	C00M2011020009	王测试-1102-3333	2020-11-02 15:29:40	受理单位淘汰	留学详情	修改 删除
10	2020新增项目第二批	C00M2011020008	王测试-1102-222	2020-11-02 15:22:27	基金费审核中	留学详情	修改 删除

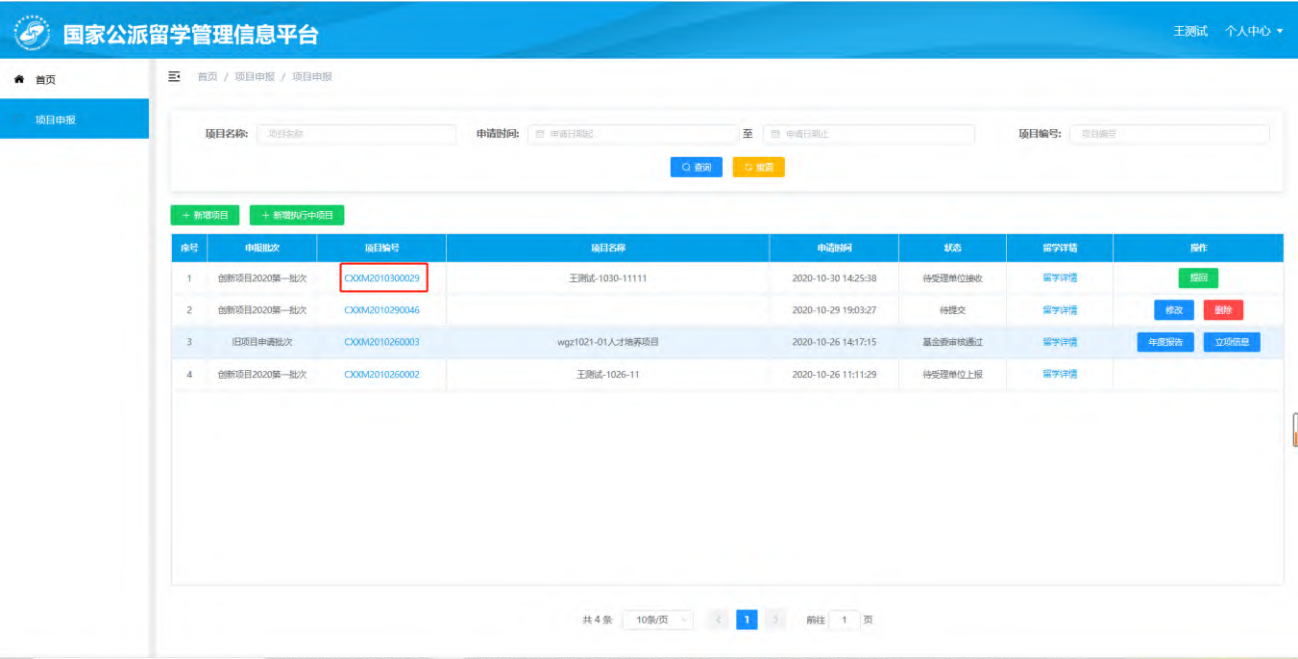
共 15 条 10条/页 1 2 前往 1 页

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

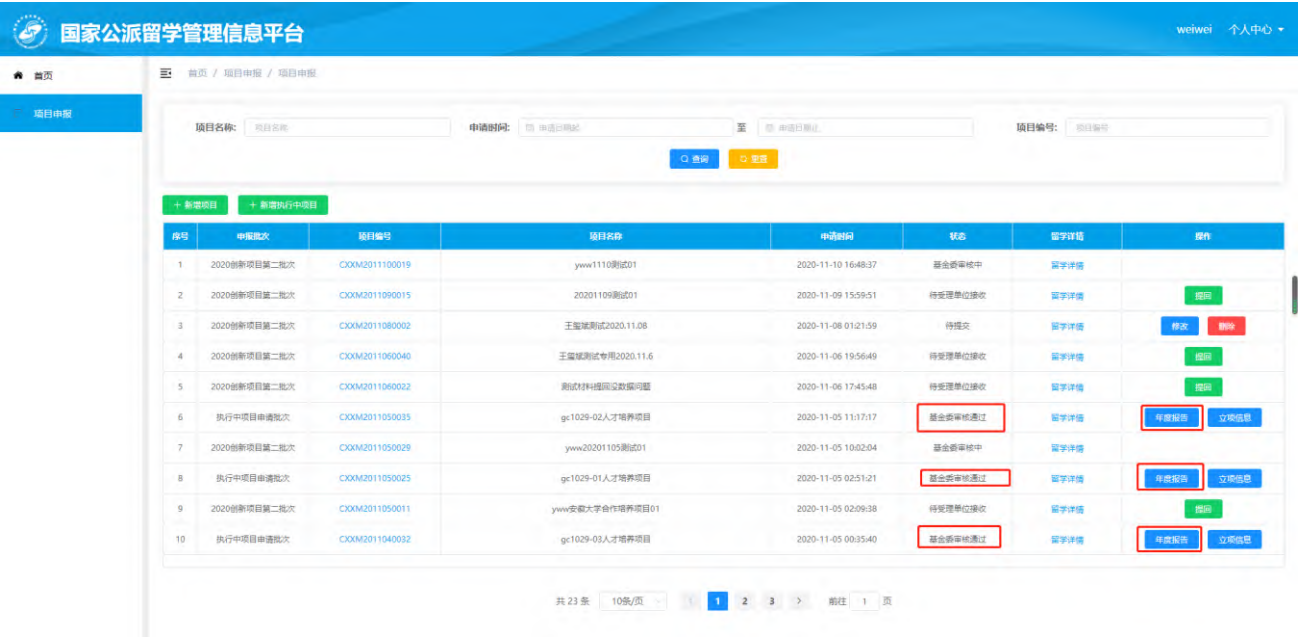
19

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：

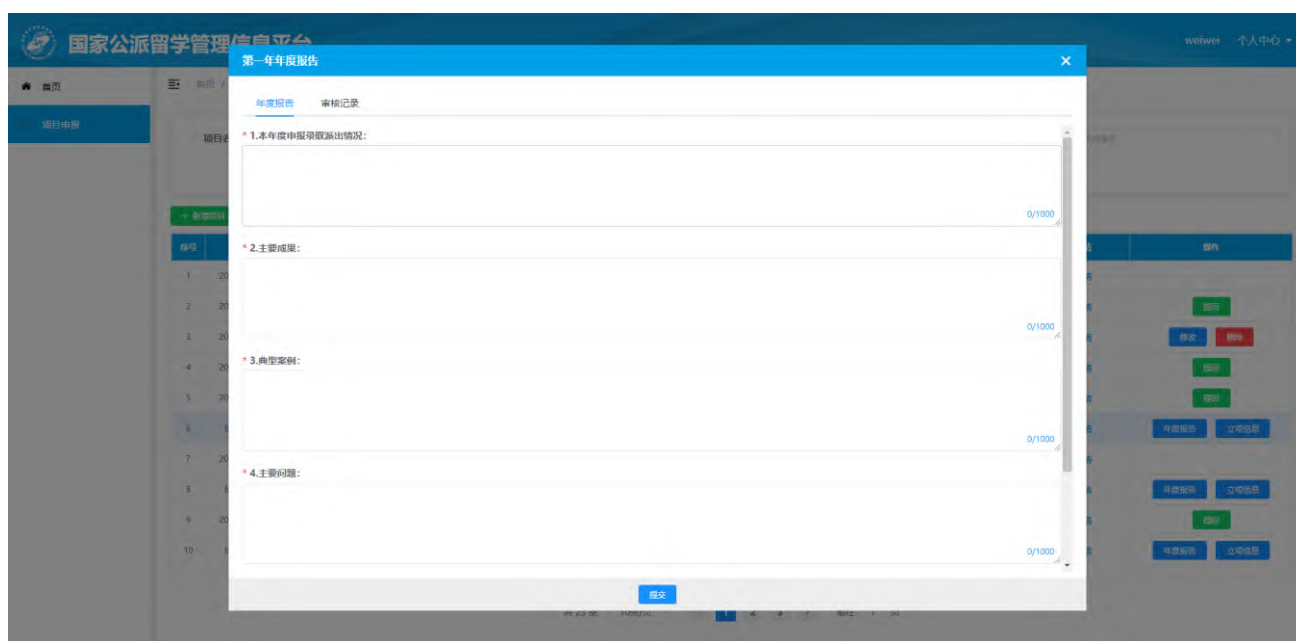
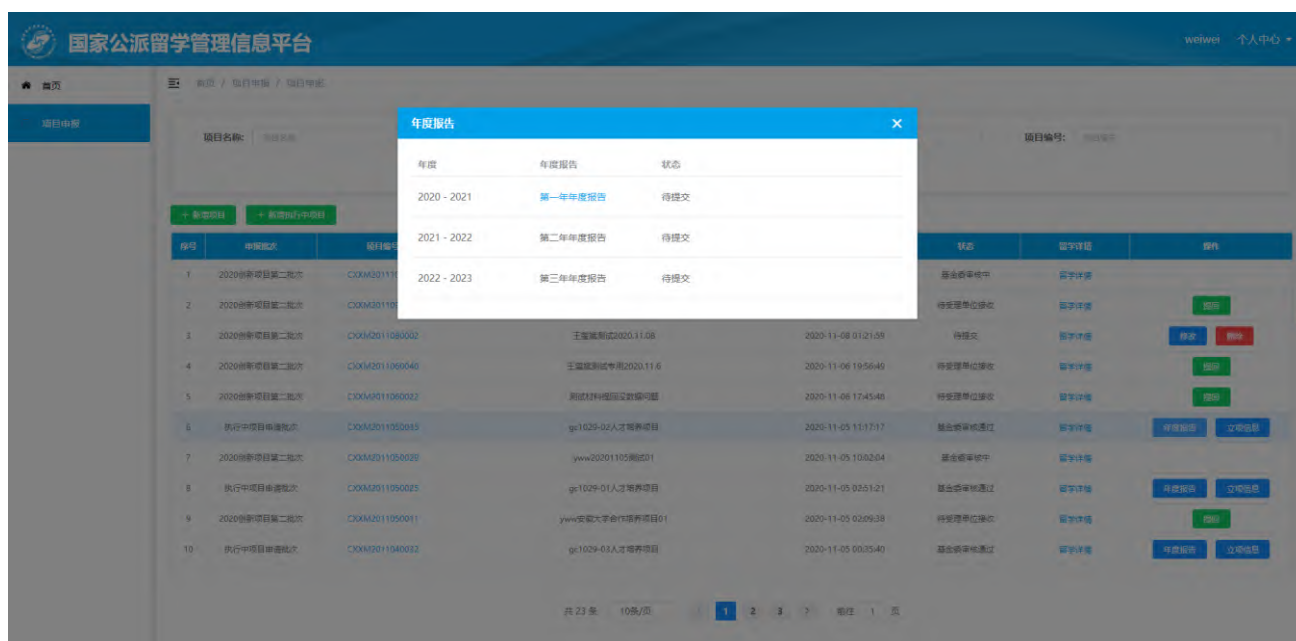


4.4 年度报告

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



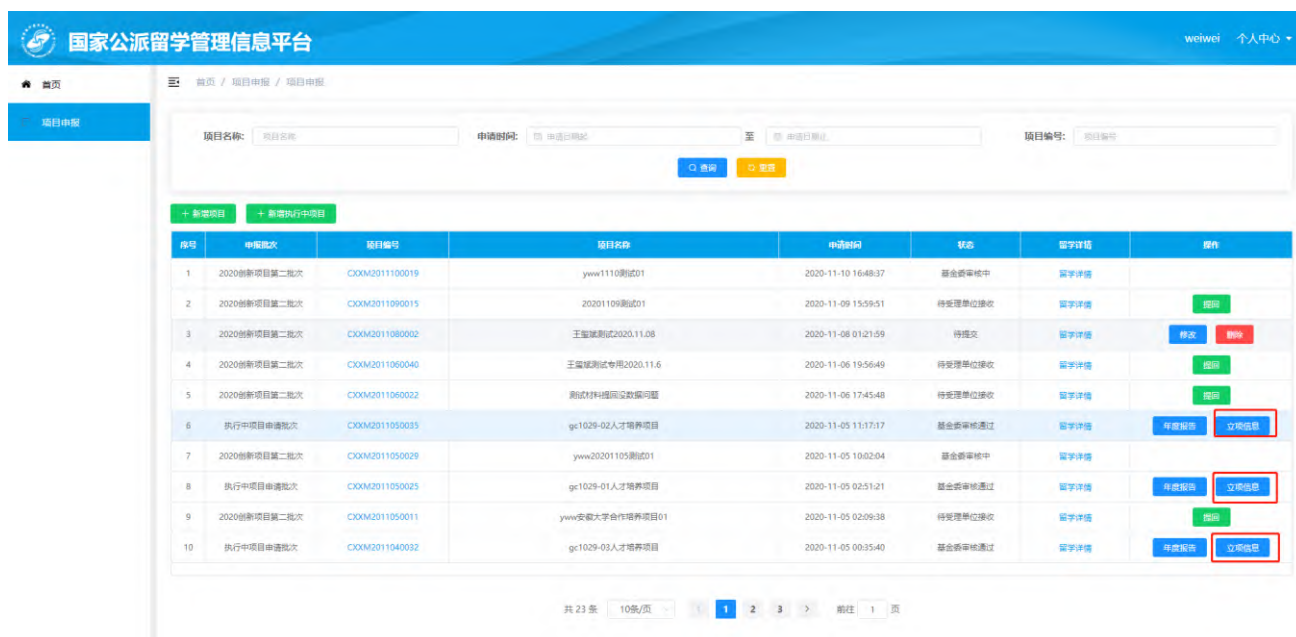
选择某一年度的报告进入填报页面，如下图所示



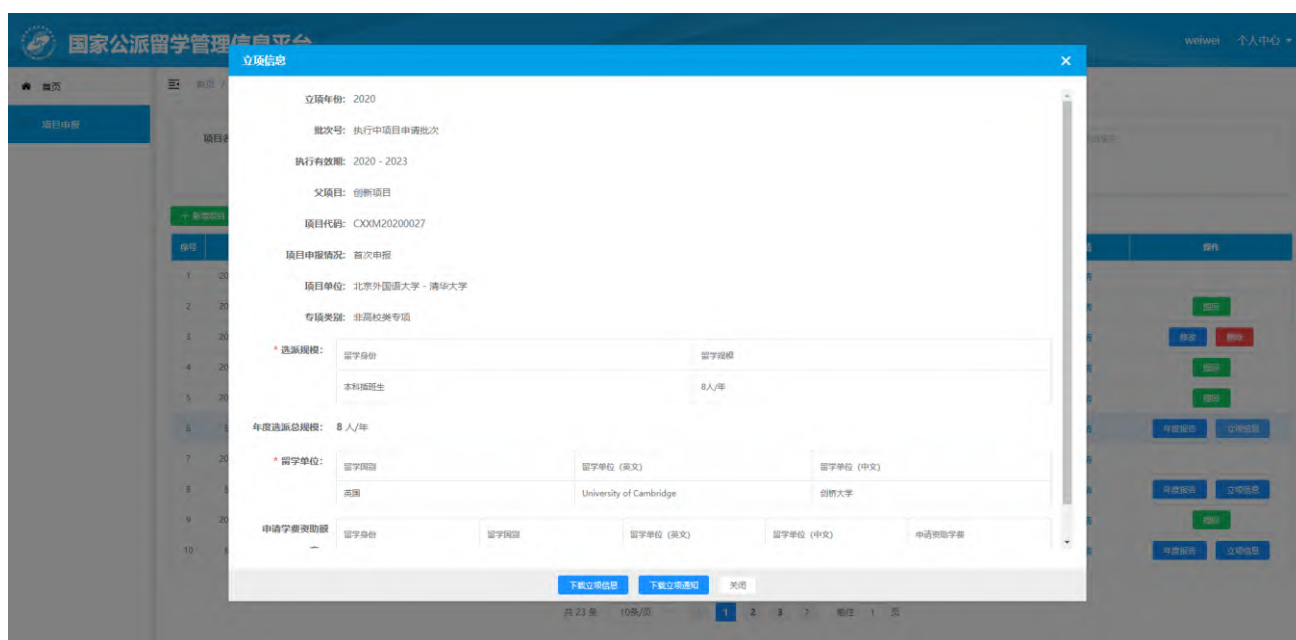
填写年度报告信息后点击【提交】按钮，提交年度报告待审核。审核通过后可查看年度报告和审核记录。

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：

立项信息

申请资助学费				
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 (J/学年)
本科学研究生	美国	Meisei University	明星大学	40000英镑

下载 关闭

[下载应用程序](#)
[下载桌面应用](#)
[关闭](#)

共 23 条 10 条/页