“项目制”线上平台申报使用说明

“项目制”申报共分三步：第一步申请成为该项目受理单位，如已是受理单位，可直接从第二步开始；第二步由申报单位项目负责人操作(一般为学院)，完成网上注册及材料上传工作；第三步由申报单位主管部门操作（一般为国际处），使用受理单位账号登录网站，审核已上传的材料并推送至国家留学基金委。具体如下：

1. **第一步：申请成为受理单位**

首次申报该项目的单位，需先向我委申请添加“促进与俄乌白国际合作培养项目”受理单位权限，请在**11月6日前**将《添加促俄项目管理权限申请单位信息表》（见附件1）发至ouyafei4@csc.edu.cn。

**2.第二步：申报单位项目负责人操作**

登录<https://sa.csc.edu.cn/project>，完成账号注册、申请材料的填写和上传工作。其中中外文协议为需上传的材料，具体操作详见附件2。

**3.第三步：申报单位主管部门操作**

申报单位的主管部门请使用受理单位账号登录网址：

<https://sa.csc.edu.cn/manager>，审核本单位已上传的申请材料，审核无误后请上传单位公函（公函应为校级函，带文号），并将申请材料提交至国家留学基金委，具体操作详见附件3。提交成功后，国家留学基金委组织专家评审并确定获批项目。获批结果将于2025年2月底之前公布，届时申报单位主管部门可使用受理单位账号登录网址查询结果。

另，在执行期中的项目，需通过在线平台提交年度总结，操作方法详见附件2-3中有关“年度报告”的操作说明。

附件：1.《添加促俄项目管理权限申请单位信息表》

2.《项目申报人员使用说明书》

3.《受理单位使用说明书》