

## 2016年国际组织实习项目网上报名指南（赴联合国教科文组织实习人员）

发布日期：2016-01-05 信息来源： 人气：6633

### 一、应提交的申请材料

- 1.国家留学基金管理委员会出国留学申请表(访问学者类);
- 2.单位推荐意见表;
- 3.两封专家推荐信（英文）;
- 4.外语水平证明;
- 5.专业水平（资格）证明：包括计算机水平、相关专业认证等。
- 6.成绩单复印件（本科及以上，英文）;
- 7.最高学历/学位证书复印件;
- 8.有效身份证明复印件;
- 9.个人陈述（英文）;
- 10.个人简历（英文）。

### 二、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>)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。

(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”。

请注意: 根据自身情况如实填写, 并需根据填写内容上传相应的外语水平证明材料:

**a.外语专业:** 外语专业本科(含双学位)以上毕业, 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)。

**b.曾在海外学习工作:** 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, 需提交驻外使领馆开具的“留学人员回国证明”(正在外留学人员无需提交)。

**c.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), 需提交合格的成绩单。

(3) 教育工作经历——请按照每一项提示要求进行填写:

**a.国内接受高等教育或进修经历:** 从本科阶段起。

**b.境外学习/工作经历:** 如曾在海外交流或学习/实习, 均可在此栏填写。

**c.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:

**a.学术成果:** 如有, 请列举学术成果清单及摘要。

**b.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。

请注意: 我们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:

a.个人意向：从联合国教科文组织岗位需求中选择 2-3 个意向岗位并陈述理由，以及与自身所学专业的相关性；

b.是否服从岗位及国别调剂；

c.对联合国教科文组织及岗位的基本认识；

d.职业理想、实习/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：选择“高级研究学者”

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：国外合作项目

可利用合作渠道项目：国际组织实习项目

计划留学单位：请根据联合国教科文组织总部及地区办事处名称选择相应实习单位

受理机构名称：请根据自身实际情况选择相应的受理机构。

留学专业名称：请填写现从事学科专业

具体研究方向：请填写意向岗位部门及名称

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：6-12 个月（请根据申报岗位情况填写）

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：如果曾享受过，请填写具体时间。

## 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。

请注意：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，按顺序装订整齐交至所属受理机构。海外申请人请将打印申请表及纸质材料提交至所在地区使（领）馆教育处（组），由其出具推荐意见报送国家留学基金委。

### 三、上传材料说明

1.两封推荐信：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。推荐信将提交至联合国教科文组织。

2.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。

3.专业资格证书/获奖证书等复印件：专业资格证书包括律师证、记者证、会计师证等。本项上传材料最多应不超过 10 页。

4.成绩单复印件：需提交英文成绩单，在读学生应提交本科开始至最近一学期的成绩单。

5.有效身份证明复印件：国内申请人上传身份证复印件，在外学习人员须上传身份证及护照复印件。

6.个人陈述（**Personal Statement**）：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 2-3 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，现从事专业与实习岗位及国际组织工作的相关性，个人职业理想等，字数不限。个人陈述将提交至联合国教科文组织。

7.个人简历：请申请人下载个人简历模板，用英文填写并签字后扫描上传，作为个人资料提交至联合国教科文组织。

※请注意，岗位最终录取人员由联合国教科文组织根据岗位数量和要求确定，联合国教科文组织可能根据需要要求申请人提交补充材料并另行考核，具体以教科文要求为准。