

# 2017年赴联合国粮农组织准专业官员和访问专家网上报名指南

发布时间：2017年05月23日 来源：国家留学网 人气：305

## 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”或“否”。

※注意:请根据自身情况如实填写外语合格条件,并根据填写的合格条件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)以上毕业的,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.曾在国外学习工作: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)以上的,需提交驻外使领馆开具的“留学人员回国证明”。

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)的,需提交相应合格的成绩单。

(3)教育工作经历——请按照申请表的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：如曾在国外交流或学习/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：请列举与申请岗位相关的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。

※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：从联合国粮农组织准专业官员或访问专家岗位列表需求中选择1-2个意向岗位并陈述理由，以及与自身所学专业的相关性；

※注意：不可以同时申报准专业官员或访问专家岗位。

b.是否服从岗位及国别调剂；

c.对联合国粮农组织及岗位的基本认识；

d.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：

a. 准专业官员申请人选择“访问学者”

b. 访问专家申请人选择“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：请根据联合国粮农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。“211工程”建设高校负责受理本校人员的申请；其他人员的申请由所在省/直辖市教育厅（教委）有关国家留学基金申请受理机构负责受理（详见国家留学网受理机构通讯录）

·留学专业名称：请填写现从事学科专业

· 具体研究方向：请填写意向岗位编号及代码。如准专业官员岗位申请人填写意向岗位：“1.OHR-APO-01； 8. REU-APO-03”；访问专家岗位申请人填写意向岗位：“3.CBD-CNS-01； 18. RAP-CNS-05”

※注意：研究方向与研修计划中填写的意向岗位应保持一致。

· 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：准专业官员任期为 12-24 个月；访问专家为 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：如曾享受过国家公派出国留学基金资助，请如实填写具体时间。

## 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。

※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。

## 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。推荐信将被提交至联合国粮农组织。

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。本项上传材料最多不应超过 10 页。

4.成绩单复印件：需提交英文成绩单（自本科阶段起）。

5.最高学历/学位证明：申请人应提供所持有的最高学历及学位证书的复印件及英文翻译件。

6.有效身份证明复印件：国内申请人应上传身份证复印件。

7.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 1-2 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，现从事专业与申请岗位及粮农组织工作的相关性，个人工作规划等，字数不限。个人陈述将被提交至联合国粮农组织。

8.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粮农组织。

※注意，联合国粮农组织会根据岗位数量和要求确定相应岗位最终录取人员。联合国粮农组织可能根据需要，要求申请人提交补充材料并另行考核，具体以粮农组织要求为准。

附件：[英文个人简历模板](#)