1、根据省教育厅通知，获江苏政府留学奖学金人员于9月下旬或10月初参加由教育厅组织的行前集训会（具体时间教育厅另行通知）。中层干部公派出国需按组织部有关规定，经学校同意后方可派出，并提供材料交组织部备案。

2、外语合格者在集训会上发放协议书（一式四份，需公证），外语不合格者需补考，考试合格后，携带相关证明材料到教育厅国际合作与交流处（2013房间）领取协议书。

3、**公证**：签订协议书并公证。留学人员携带协议书（一式四份）、法人身份证明书以及授权委托书至师资科（仙林校区行政北楼303房间）签字盖章；办理公证需留学人员携带工作证明、身份证以及户口本原件，两名担保人携带各自的收入证明（劳资科开具）、身份证以及户口本原件，一同前往石城公证处办理。石城公证处地址：中央路19号金峰大厦7楼，电话：83322935。

4、留学人员将公证后的协议书一份交人事处师资科备案，一份送交教育厅，领取资助证明。

5、**护照办理**：凭身份证、户口本自己前往市公安局或分办理点办因私护照。

6、**签证办理**：查看各国驻华使馆网站，查看并准备签证所需要的材料，其中《在职证明》等材料按要求写好后到师资科盖章。

7、**校内审批、省政府批件办理**：到校国际合作与交流处（仙林校区行政南楼340房间），办理校内审批、省政府批件，电话：85866246。（在等待签证结果的同时，可申请办理省政府批件，也可在签证后办理，省政府批件有效期一般为三个月，自己酌情掌握时间）。

8、留学人员至教育厅缴纳保证金缴存证明（师资科开具）并申请拨款。

9、**预订国际机票**（至少提前一月预订）：一旦确定行程，根据国际机票采购原则进行询价，应选择经济合理的路线（尽量订靠近研修单位所在城市的机票），原则上须定往返机票，询价后选择最优惠机票，本人询价三家公司，学校询价三家公司。总额原则上不应超过14000元人民币。

10、研修人员派出前须与学校**签订出国留学协议书**（校内协议）。

11、**人事处拨付研修经费**。根据教育厅文件要求，研修经费中的一部分作为保证金存学校，待研修人员按期回国后返还。

12、**出境研修**。

13、**回国报到**：回国一周内到人事处师资科报到，提交留学回国人员考核表（所在学院领导签字）、留学回国证明等。