

中国教育国际交流协会

际协〔2024〕31号

关于申报 2024 年面向法国、欧洲的 YES 项目的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校、部省合建各高等学校：

为贯彻落实习近平主席今年 5 月访法期间宣布的“推动未来 3 年法国来华留学生突破 1 万人，欧洲青年来华交流规模翻一番”的重大倡议，中国教育国际交流协会作为“青年使者交流学习计划”（Young Envoys Scholarship，以下简称 YES 项目）牵头执行单位，将在 YES 项目框架下增设面向法国、欧洲青少年的来华学习交流项目，切实提升包括法国在内的欧洲国家青年来华交流学习的规模和质量。根据工作计划，现启动 2024 年面向法国、欧洲的 YES 项目申报工作。具体安排如下：

一、申报时间

2024 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间执行的项目均可在 YES 项目综合管理平台完成申报工作（网址：<https://www.pmplatform.youthlink.cn>）。

二、申报要求

1. 申报项目包括但不限于校际交换、短期参访、暑期学校、夏（冬）令营、科研合作、青年论坛等各种形式的**短期项目**，以及来华攻读学位的**学历项目**。

2. 请认真阅读《2024年 YES 项目综合管理平台申报指南》，按要求进行申报，确保申报材料真实、完整、规范。首次填报请登录管理平台进行机构注册。已在管理平台完成机构注册的，无需重复申请，可直接进行项目申报。

3. 交流协会将于项目申报完成后组织专家进行评审，评审通过予以立项，纳入 YES 项目。

三、有关安排

1. 请各省（市）教育厅（委）转发通知，组织辖区内各级各类学校积极申报。

2. 各单位指定 1~2 名负责面向法国、欧洲的 YES 项目的联络员，于 10 月 18 日前将联络员信息表发至以下邮箱，邮件题目为“学校+法国/欧洲 YES 项目”。

四、联系方式

申报过程中如有问题，请与我会联系。

联系人：高等教育合作部 徐老师、周老师

电 话：010-66090069 转 8041、8033

邮 箱：yes@ceaie.edu.cn

(此页无正文)

- 附件： 1. 法国/欧洲 YES 项目联络员信息表
2. 2024 年 YES 项目综合管理平台申报指南

中国教育国际交流协会秘书处

2024 年 10 月 11 日

秘书处

附件 1

法国/欧洲 YES 项目联络员信息表

YES 项目（法国）

姓名		职务	
单位			
手机号		邮箱	
微信号			

YES 项目（欧洲）

姓名		职务	
单位			
手机号		邮箱	
微信号			

2024 年 YES 项目综合管理平台申报指南

一、申报时间

2024 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间执行的项目均可在 YES 项目综合管理平台完成申报工作（网址：<https://www.pmplatform.youthlink.cn>）。

二、申报要求

1. 申报项目包括但不限于校际交换、短期参访、暑期学校、夏（冬）令营、科研合作、青年论坛等各种形式的**短期项目**，以及来华攻读学位的**学历项目**。

2. 申报机构应确保申报材料真实、完整、规范。项目要求实施路径清晰、实践操作性强。如发现项目存在违反国家有关法律法规规定、项目申报内容明显不规范或申报材料造假、项目在执行中存在严重违法违纪问题等任一情况，将不予立项，并取消该机构下一年度申报资格。

三、申报流程

1. **机构申报**。项目经办人登录 YES 项目综合管理平台，填写机构及负责人信息，按要求上传相关文件资料，提交机构账号创建申请。已在管理平台完成机构注册的，无需重复申请，可直接进行项目申报。

2. **项目申报**。机构申报通过审核后，登录管理平台进入

“项目申报管理”页面，按要求填报项目信息后提交，经项目负责人审核后，下载并打印《“青年使者交流学习计划”申报书》，经机构负责人签字并加盖单位公章，上传彩色扫描件至管理平台，确认无误后提交。

3. 专家评审。交流协会初审通过后，将组织专家进行评审。

4. 执行及管理。项目立项后，申报机构应按项目计划认真执行。申报机构应在团组来华前至少 30 天按规定在管理平台确认团组成员信息。

5. 结项及验收。申报机构应于项目完成后 15 日内在管理平台进入项目“结项申报”界面，按要求填报项目信息，包括项目变更情况、项目总结、最终日程和人员名单等相关信息。填写完成后提交，经项目负责人审核后，下载并打印《“青年使者交流学习计划”总结报告书》，经机构负责人签字并加盖单位公章，上传彩色扫描件至管理平台，确认无误后提交。交流协会将组织专家对项目实际执行情况进行评估验收。

6. 满意度调查。YES 项目组将随机向项目参与人员发送满意度调查，收集项目参与人员反馈，对项目进行不定期评估。

四、管理平台操作要点

1. 注册及登录

(1) 建议使用 360 极速、Edge、谷歌浏览器，登录管

理平台。

(2) 项目经办人点击“立即注册”，输入账号、密码(建议设置大小写加数字和特殊符号)、手机号码、验证码等信息进行账号注册。注册成功后，使用账号和密码登录。

(3) 机构申报审核通过后，项目负责人凭用户名、密码(用户名和初始密码将在机构申报审核通过后，以短信形式发送至预留手机号)和手机验证码登录。

2. 首页

查看通知公告等。

3. 机构申报

(1) 项目经办人点击左侧菜单“机构申报”，进入相应申报页面，填写页面信息(*号为必填项目)，未提交前可进行修改。

(2) 填写完成且确认信息准确无误后，可点击“提交”按钮提交机构注册申请。提交后不能修改，等待审核。如审核不通过，须按要求修改后重新提交。

注意事项：机构申报需要上传 1) 加盖公章的法人营业执照或组织机构代码证等证件副本或证明材料；2) 加盖公章的账号注册授权委托书(请登录管理平台下载模板)；3) 经办人身份证扫描件。请提前准备好相关材料。单个文件以不超过 10M 的 PDF 版本上传。

(3) 项目负责人点击左侧菜单“机构申报”→“机构信息查询”，进入相应查看页面。

4. 项目申报

(1) 机构申报经审核通过后，项目经办人可登录管理平台，点击左侧菜单“项目申报”→“项目申报管理”，进入相应申报页面。点击“新增”按钮，添加并保存项目基本信息，按界面显示内容，逐项填写申报机构信息、项目方案、人员、日程、经费等。未提交前可进行修改。

(2) 所有信息填写完成且确认无误后，可点击“提交”按钮提交。项目申报会发至项目负责人审核。

(3) 项目负责人登录管理平台，点击左侧菜单“项目申报”→“项目申报管理”，进入相应审核页面。选中待审核的项目，点击右侧“审核”按钮，可查看项目信息，并填写审核意见。如项目填写不符合要求，可选择“不通过”，并写上审核意见，退回至项目经办人修改后重新提交。

(4) 项目负责人审核通过后，经办人登录管理平台下载《“青年使者交流学习计划”申报书》PDF版本，由机构负责人签字、机构盖章后，将扫描件上传管理平台，点击“提交”待审核。如项目负责人审核未通过，须按要求修改后重新提交。在提交至交流协会初审前，项目经办人可撤回项目进行修改。

(5) 如项目申报时已执行完成，可进入“项目申报”→“项目成果展示”页面，点击“新增”按钮，上传不超过5张精选照片（以时间、地点、人物和事件命名）、精选视频（2分钟时长）和学员故事。

注意事项：1) 标识*字段为必填内容；2) “状态”栏可查看项目申报进展状态；3) 填写人员信息部分，可点击“新增”依次填写人员信息；4) 活动日程上限为 14 天。如为学历项目，至少填写 1 天日程。如有授课安排，请填写课程名称，授课人姓名和职称，课时数等，在日程和经费申请填报中需保持一致。

5. 用户设置

点击右上角用户名，进入“个人中心”，可维护基本资料、修改密码等。如忘记密码，请联系管理平台技术支持人员。