

信息平台应提交的申请材料及说明

一、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）（申请人在线填写并提交）
2. 《单位推荐意见表》（受理单位在线填写并提交）
3. 正式邀请信复印件
4. 有效身份证复印件
5. 成绩单复印件
6. 外语水平证明复印件
7. 在籍证明

以上3-7项需顺序准备一份纸质申请材料(一律使用A4复印纸打印或复印),并按国家公派留学管理信息平台上的说明将相关材料扫描并上传至信息平台。如提供的材料中有英语以外语种书写的,需另提供中文翻译件。请在申请表第一页粘贴申请人近期彩色照片(一寸免冠、光纸正面)申请人需向受理单位提交一套书面申请材料由其审核留存(留存期限为两年),受理单位无需向国家留学基金委提交纸质材料。

申请人应对所提交的申请材料的真实性负责。凡是提供虚假材料的申请,一经查实,材料审核不予通过;已被录取的,取消留学资格。

申请人未按要求上传材料或上传材料模糊不清、无法识别的,视为无效申请,材料审核不予通过。

二、申请材料说明

1. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（访学类）

申请人需先登录网上报名系统,并按要求如实填写网上申请表;在填写完申请表并确认无误后,可按系统提示完成网上提交并打印。申请表中的有关栏目应视实际情况和项目要求进行填写,如无相关情况可不填。申请人提交申请表后,在受理机构接收前可以提回修改,受理机构接收后不能提回申请表。如确实需在受理机构接收后修正内容,需联系受理机构退回,并在项目开通期内再次提交申请表。因此,申请表填写完成后,请务必仔细核对无误后方可提交。申请人需在书面申请材料“申请人保证”栏中签名。

2. 《单位推荐意见表》（受理单位在线填写并提交）

单位推荐意见表在申请人打印申请表时由网上报名系统自动生成(申请人在网上报名阶段此表不在报名系统中显示)。推荐意见应由申请人所在部门(院、系、所等)针对每位申请人填写。上级批准意见由所在单位负责选拔工作的主管部门在认真核对申请人所填信息后填写,并加盖推荐单位公章。

单位推荐意见为“不属实”、“不推荐”的,材料审核不予通过。

3. 国外单位正式邀请信复印件

正式邀请信应使用拟留学单位专用信纸(文头纸)打印,由拟留学单位主管部门负责人或导师签字。邀请信应包含以下内容:

- a. 申请人基本信息:申请人姓名、出生日期、国内院校等;
- b. 留学身份:暑期进修生;
- c. 留学时间:应明确留学期限及起止年月;
- d. 留学专业;

如邀请信为英语以外语种书写，需另提供中文翻译件。翻译件应由国内推选单位加盖审核部门公章。

4. 有效身份证复印件

请申请人将身份证正反面（个人信息、证件有效期和发证机关）同时复印在同一张 A4 纸上。

5. 成绩单复印件

本科生提供一年级至最近一学期的成绩，研究生提供研究生一年级至最近一学期的成绩，硕博连读学生提供硕博连读开始至最近一学期的成绩。成绩单应由就读单位教务处、研究生院或有关学生管理部门开具并盖章。**如成绩单中无平均成绩或者绩点平均成绩/绩点总分，应由就读单位教务处、研究生院或有关学生管理部门标注并盖章。**

6. 外语水平证明复印件

申请人应按项目要求提交相应的有效外语水平证明复印件，若无，则外语水平应填写未达标。

7. 在籍证明。

在籍证明应由学校相关部门出具，应明确入学时间，学制，所在年级并加盖公章。

对未按上述要求提交申请材料的，材料审核不予通过。