

韩国互换奖学金

填报对外联系材料说明

一、与有关国家互换奖学金申请书封面及目录

对外联系材料共须提交纸质版四册（左侧胶订）封面应用耐磨硬纸打印，用中/英文对照填写（参照对外联系材料专用表格所附样式）。

目录应根据自身材料具体情况自行编写。册内材料按目录排序并自行在每页底部中间位置手工书写实际页码。

二、相关材料说明

以下材料均须用 A4 纸复印或打印，用英语或韩语填写，中文材料须翻译成英语或韩语并加盖认证章；提交时请按①-⑬顺序装订成一式四册，其中一册为原件，其他三册均为复印件，并在每册封面右上角注明原件或复印件字样；所递交的材料其中①-⑥按照附件中固定格式表格填写。不接收未装订成册的申报材料。附件中的推荐人员名单由申请人用英语填写后提交至所在单位，由单位汇总后统一发送至 ouyafei7@csc.edu.cn。所递交材料一律不退还。

① 韩国政府奖学金申请表（详见固定格式表格 1）；韩方指定留学院校名单详见 <http://www.studyinkorea.go.kr>。申请时必须填写 3 所志愿院校，注意不能选择同一所院校的不同专业。

② 自我介绍（详见固定格式表格 2）；

③ 学习计划（详见固定格式表格 3）；

④ 推荐信：需提交两份，由两位不同教授或领导推荐（详见固定格式表格 5），用推荐人所在单位小信封密封，将小信封粘贴于 A4 纸上后装订于材料中；

⑤ 誓约书（详见固定格式表格 7）；

⑥ 健康状况自我评价（详见固定格式表格 8）；

⑦ 学历学位证明复印件（均须加盖学校公章）

自本科起学历学士学位证书复印件；应届毕业生可由所在院校出具预毕业证明，并在获得正式学历学位证书后补交。

⑧ 自本科阶段起成绩单（须记载“平均分数”，加盖学校公章）

⑨ 护照个人信息页复印件；

⑩ 申请人及父母的身份证明，该材料须翻译并公证。全家户口本复印件（如为集体户口，可复印本人信息页）及本人与父母的第二代身份证复印件（每份正反面印在 A4 纸的同一面）。

⑪ 韩国语能力考试证书复印件（如无可不附）；

⑫ 英语能力证书复印件（如无可不附）；

⑬ 其他获奖证书复印件（包括已发表过的论文稿、获奖情况等，1 至 2 份，如无可不附）；

附件：韩国互换奖学金固定格式表格