

与莫斯科大学互换奖学金 信息平台应提交的申请材料及说明 (访问学者)

一、申请材料清单

序号	材料清单	操作人	操作方式	备注
1	《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》	申请人	在线填写	
2	有效身份证	申请人	扫描上传	
3	外语水平证明	申请人	扫描上传	
4	学习计划(外文)	申请人	扫描上传	
5	最高学历、学位证书、在读/在职证明、职称证书	申请人	扫描上传	
6	获奖证书、在研材料、论文首页	申请人	扫描上传	如无,可不提交
7	《单位推荐意见表》	受理单位	在线填写	
8	受理单位推荐公函及推荐名单	受理单位	扫描上传	
9	受理单位要求提交的其他材料	以受理单位要求为准,无需上传		

请按以上表格准备申请材料,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上传至信息平台(《单位推荐意见表》无需扫描上传)。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。受理单位无需向国家留学基金委提交纸质材料,申请人是否需要提交书面申请材料,以受理单位要求为准。

申请人应按照规定的程序、时间和要求提交申请材料,并对材料的真实性负责。因申请材料原因导致的责任和后果

由申请人承担。

申请人上传材料模糊不清、无法识别的，视为无效申请。

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。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。如填写有误（如留学期限、留学国别等）可提回修改。网上申请表正式提交并由受理单位接收后将不能提回及修改。如受理单位明确需提交书面申请材料，申请人应确保提交的书面申请表与网上报名信息内容一致。

2. 有效的身份证

请将有效的《中华人民共和国居民身份证》正反面（个人信息、证件有效期和发证机关）同时扫描在同一文档中。

3. 外语水平证明

申请人应按《国家公派出国留学外语合格条件》（<https://www.csc.edu.cn/article/2514>）访学类申请人外语水平要求，提交相应的俄语合格水平证明。

4. 学习计划（外文）

申请时应提交外文学习计划（1000 单词以上），学习计划如为英语以外语种书写，需另行提供经国内推选单位审核

的中文翻译件（需加盖审核部门公章）。

学习计划内容包括但不限于：留学意愿与动机，拟研究问题、方法论以及潜在贡献，回国及未来职业发展规划等。

5. 最高学历、学位证书、在读/在职证明、职称证书

申请人应提供所持有的最高职称、最高学历及学位证书的复印件。网报时请将以上文件合并为一个电子文档进行上传。

6. 获奖证书、在研材料、论文首页

获奖证书：应是与申请国家留学基金资助相关的、获奖级别最高、日期最新的奖励。

在研材料：申请人应上传主持或参与国家级、省部级及所在单位科研项目和课题研究等的相关证明材料。上传的在研证明为有关立项文件，或由所在单位科研部门出具或盖章确认的在研项目（课题）相关证明材料。

论文首页：申请人应提交论文首页扫描件，所发表论文、承担科研项目书、科研项目验收结果认定书等请勿放入申请材料。

以上材料如无，可不提交。如具有多项材料，请同时扫描在同一文档中，大小不超过 3M。

7. 《单位推荐意见表》

单位推荐意见表在申请人完成网上填报内容打印申请表时由网上报名系统自动生成（在网上填报阶段此表不能显

示)。

推荐意见应由申请人所在单位或部门(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国家公派出国留学工作的主管部门在认真核对申请人所填信息后填写。

注：凡来自有关高校的申请人，其《单位推荐意见表》的电子信息由各校国家留学基金申请受理工作主管部门负责输入网上报名系统；来自其他单位的申请人，其《单位推荐意见表》的电子信息由国家留学基金申请受理单位负责输入网上报名系统。

未提交单位推荐意见的，或单位推荐意见为“材料不属实”、“所在单位不推荐”的，材料审核不予通过。

8. 受理单位推荐公函及名单

受理单位需通过信息平台提交推荐公函、初选名单扫描件，初选名单可通过信息平台下载。

9. 受理单位要求提交的其他材料

一般为推荐单位公函、单位推荐意见表原件、在职证明(劳动合同、社保缴纳证明、个税证明)等，申请人是否需要提交上述申请材料以受理单位要求为准，无需上传至信息平台。