|  |
| --- |
| **申请材料说明（访问学者/博士后研究）** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | | | |
|  |  |  | | |
| **一、上传材料清单**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **序号** | **材料内容** | | | | 1 | 申请人平台填写 | 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（访学类） | | | 2 | 申请人附件上传 | 身份证复印件 | | | 3 | 外语水平证明（其一） | 两年以内WSK考试合格成绩单复印件 | | 两年以内教育部出国留学人员培训部结业证书复印件 | | 外语专业本科毕业学历或学位证书复印件 | | 近十年内曾在同一语种国家留学1学年或连续工作1年以上证明材料 | | 其他类型外语水平考试成绩单复印件 | | 4 | 国外单位正式邀请信/函复印件 | | | 5 | 职称证书、最高学历、学位证书复印件 | | | 6 | 依托项目在研证明、科研成果清单 | | | 7 | 外方合作者简历 | | | 8 | 获奖证书 | | | 9 | 单位提交纸质材料 | 单位推荐公函 | | | 10 | 初审名单 | | | 11 | 《依托科研项目或课题研究选派情况统计表》 | | | 12 | 学校附件上传 | 《单位推荐意见表》 | | | 13 | 专家评审意见表 | |   请按以上顺序准备一份纸质申请材料，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并上传至信息平台（《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。申请材料一律使用A4复印纸打印或复印，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。如申请的国家留学基金委与国外高校/机构合作协议对申请材料有特殊要求，则根据具体合作协议规定执行。  **二、****需要注意的问题**  **1.《**[**国家留学基金管理委员会出国留学申请表**](http://www.csc.edu.cn/uploads/hetao/三套表/访学类申请表.pdf)**》（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。申请人提交的书面申请表应与网上报名信息内容一致。网上申请表正式提交后不能再修改信息（如留学期限、留学国别等）。申请人需在纸质申请表“申请人签字”栏中签名。  **2.《**[**单位推荐意见表**](http://www.csc.edu.cn/uploads/hetao/三套表/访学类单位推荐意见表.pdf)**》**  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）针对每位申请人据实详细填写。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，加盖学校公章后由主管部门扫描上传至信息平台报名系统。  **3.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。  **4.职称证书、最高学历、学位证书复印件**  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。  **5.国外单位正式邀请信复印件**  申报时必须提交国外大学或科研机构的邀请函。正式邀请信/函一般应由外方教授/邀请单位签发，并使用邀请单位专用信纸打印。邀请信/函应明确如下内容（若所申请出国留学项目对国外邀请信有特别要求，应按项目要求准备）：  ①基本信息：姓名、国内单位等；  ②留学身份：高级研究学者、访问学者/博士后研究；  ③留学期限：明确到起止时间；  ④留学专业、课题或研究方向；  ⑤是否符合接受方外语水平要求；  ⑥资金资助情况；  ⑦外方负责人签字（含电子签名）与联系方式。  **6.获奖证书复印件**  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（原则上应是五年内获得的）。获奖证书复印件不得超过5页（含）。  **7.外语水平证明复印件**  申请人应按所申报项目有关外语水平要求提交相应的有效外语水平证明复印件。曾在同一语种国家留学一学年或工作一年以上证明材料，应由我驻外使（领）馆教育处（组），或所在单位人事部门出具（此种情况应同时提供外方证明）。  **8.外方合作者简历**  主要包括国外合作者的教育、学术背景；目前从事科研项目及近五年内科研、论文发表情况；在国外著名学术机构任职情况等，原则上不超过一页。国外合作者简历需由其本人提供并签字。  **9. 单位推荐公函**  单位推荐公函是项目院校以学校正式发文形式统一开具的函件，并附名单证明实际推荐人选。  **10. 依托科研项目或课题研究选派情况统计表**  由学校填写本校所有申请人《依托科研项目或课题研究选派情况统计表》，注明项目（课题）起止时间、承担情况等。  **11. 专家评审意见表**  申请人研修计划应详尽、切实可行，包含以下内容：出国从事研修的主要内容、国内外研究现状与差距、选择外方院校及导师的原因、所具备的前期研究基础、拟采用的研究方法与手段、科研工作的时间与安排、预期阶段性目标及成果、归国的后续工作安排等。  研修计划须与在研项目（课题）紧密结合，并通过各校组织的专家组评审，评审意见须经签字盖章，作为留学基金委审核、录取及各校对被选派人员回国后效益评估的依据。  **12.职称证书、最高学历、学位证书复印件**  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。  **13. 依托项目在研证明**  申请人需主持校级及以上或参加省部级以上科研项目和课题研究，且外方邀请信注明的在外研修专业方向与承担项目（课题）研究工作相一致。上传的在研证明为有关立项文件（限3页），或由学校科研部门出具或盖章确认的在研项目（课题）相关证明材料。  **14.科研成果清单**  科研成果统计时间为参加工作以来，重点考察近五年成果，须由所在院校相关部门统一认定并加盖公章。具体内容如下：  ①科研项目  申请人主持或参加的科研项目清单，一般应注明项目名称、项目来源、起止时间、经费额度、个人排名等。  ②学术论文及著作  为正式发表的学术论文或出版的学术著作，一般应注明论文/著作名称、刊物/出版社名称、作者排名/身份（自著、合著、编著等）、期号/年度、刊物类别（SCI、SSCI、CSSCI等）。  ③获奖情况  主要与申请国家留学基金资助相关的，省部级以上的科研教学获奖。一般应注明获奖级别（国家级、省部级）、奖励部门、等级、获奖年月、个人排名等。  **三、申请材料整理及提交办法**  1.申请人需按照材料清单的顺序整理申请材料并扫描至电子版，电子材料要求彩色扫描，字迹清晰，PDF格式，每份文件大小不超过3M。申请人近期彩色照片要求不超过50K。  2.申请人应提交书面材料一份，由学校主管部门审核留存。请申请人在纸质版材料“申请人签字”一栏签字。  3.申请人应及时将整理后的申请材料提交所在学校主管部门审核。其中，《单位推荐意见表》由申请人所在部门（院、系、所）及上级主管部门填写。  **四、学校审核及提交办法**  1.各校按照材料清单要求审核申请人电子材料信息。  2.各校保存申请人纸质版信息一份，并将《单位推荐意见表》、《专家评审意见表》（从留学基金委主页青骨项目专栏下载）盖章扫描后在线上传至申报系统。  3.以上材料确认无误后，各校通过电子密钥审核通过并上传至国家留学基金委。  4.单位推荐公函、《初选名单一览表》、《依托科研项目和课题研究选派情况统计表》统一报送国家留学基金委。 | | |