

国家公派高级研究学者、访问学者、博士后项目 申请材料及说明

一、应提交申请材料

1. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（访学类）
2. 有效身份证复印件
3. 国外单位正式邀请信复印件
4. 外语水平证明复印件
5. 职称证书、最高学历、学位证书复印件
6. 获奖证书复印件（不超过 5 页）
7. 外方合作者简历
8. 项目要求提交的其他材料
9. 《单位推荐意见表》

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/机构合作奖学金对申请材料有特殊要求，则根据具体合作协议规定执行。

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）

申请人需自行登录国家公派留学管理信息平台网上报名系统，并按要求如实在线填写申请表；在填写完申请表并确认无误后，按系统提示完成提交并打印。申请表中的有关栏目视实际情况及项目要求进行填写，如无相关情况可不填。

网上申请表正式提交后将不能再修改相关信息（如留学期限、留学国别等）。申请人提交的书面申请表应与网上报名信息内容一致。申请人向受理单位提交纸质材料前，需在纸质申请表“申请人签字”栏中签名。

2. 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。

3. 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

3) 留学期限：明确到留学起止年月，其中留学开始时间应不早于 2017 年 4 月 1 日，且不晚于 2017 年 12 月 31 日；

4) 留学专业、课题或研究方向；

5) 资金资助情况；

6) 外方负责人签字（含电子签名）与联系方式。

外方邀请信应为无条件邀请信，但有一种条件除外，即邀请信在申请人获得国家留学基金资助后方可生效。

另，赴新加坡留学的访问学者及博士后应提供接收单位签发的官方邀请信（如学校招生部门或院系签发的邀请信），导师邀请信不予接受。赴新加坡博士后邀请信中不得要求被邀请人签订劳动合同，或要求办理 EP 签证（Employment Pass）。

对邀请信不符合上述要求的，材料审核不予通过。

4. 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，若无，则外语水平应填写未达标。

申请时外语水平未达标但所在单位重点推荐者，亦需提供可以反映其外语水平的外语考试成绩证明，如英语四级、六级考试、WSK/TOEFL/IELTS 考试等各类外语考试成绩单复印件。

5. 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。

6. 获奖证书复印件

应是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）。如无，可不提交。

7. 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。国外合作者简历应由其本人提供并签字。

8. 项目要求提交的其他材料

1) 在研材料：申请人主持或参与国家级、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（限 3 页），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。

2) 论文首页：论文首页扫描件。除非申请的具体出国留学项目要求提供，申请人所发表论文、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。

3) 申请高级研究学者所需材料：申请高级研究学者人员应提供符合高级研究学者申报条件的证明材料，如“国家高层次人才特殊支持计划”杰出人才或领军人才入选者、“国家杰出青年科学基金获得者”等国家级人才计划入选者应附上相关批复文件或证明材料的复印件。

9. 《单位推荐意见表》

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。

注：凡来自“211 工程”建设高校的申请人，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机构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“不属实”、“不推荐”的，材料审核不予通过。

三、受理机构审核及提交办法

1. 受理单位按照材料清单要求审核申请人纸质材料和电子材料, 确认无误后, 将审核后的申请人电子材料通过信息平台统一提交国家留学基金委, 并在线打印《初选名单一览表》。

2. 申请人纸质材料由受理单位负责留存, 期限为两年, 无需向国家留学基金委提交。

如申请的国家留学基金委与国外高校/机构合作奖学金对申请材料有特殊要求, 则根据具体合作奖学金规定执行。

3. 请务必于 1 月 20 日前向国家留学基金委提交单位正式公函、《初选名单一览表》等材料。个别项目要求一并提交纸质申请材料(具体请见相应项目要求)。