

应提交的申请材料及说明（研究生）在外留学申请人用

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》（研究生类）
2. 《驻外使（领）馆教育处（组）推荐表》
3. 在读学校开具的注册/学籍证明
4. 邀请信/入学通知书复印件
5. 收取学费明细表（申请学费资助人员需提交）
6. 学习计划（外文）
7. 国外导师简历
8. 成绩单复印件（自本科阶段起）
9. 两封专家推荐信（申请学费资助人员需提交）
10. 有效护照复印件
11. 最高学历/学位证书复印件

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（《驻外使（领）馆教育处（组）推荐表》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留存（留存期限为三年），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/机构合作渠道对申请材料有特殊要求，则根据具体合作渠道规定执行。

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（研究生类）

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（如工作经历）。申请人提交的书面申请表应与网上报名信息内容一致。申请人提交申请表后，在受理机构受理单位接收前可以提回修改，受理机构受理单位接收后不能提回申请表。如确实需在受理机构受理单位接收后修正内容，需联系受理机构受理单位退回，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。申请人需在申请材料“申请人保证”栏中签名。

2. 《驻外使（领）馆教育处（组）推荐表》

驻外使（领）馆教育处（组）推荐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）。推荐表应由申请人所属驻外使（领）馆教育处（组）针对每位申请人在线填写。

3. 在读学校开具的注册/学籍证明

申请人的注册/学籍证明应由申请人所在国外留学单位相关部门出具，说明申请人目前的学籍情况，内容包括：姓名、性别、出生日期、护照号、护照有效期、注册时间、所在院系和专业、硕士或博士所在年级、学习期限（应写明起止年月或具体几年）等。注册/学籍证明应使用带有单位抬头的信函纸打印并加盖主管部门公章。

4. 正式邀请信复印件或入学通知复印件

(1) 申请人应提交正式邀请信复印件/入学通知复印件。邀请信复印件/入学通知复印件应使用拟留学院校（单位）专用信纸打印，并由主管部门负责人/导师签字。

(2) 申请人提交的邀请信或入学通知应为无条件入学通知（unconditional offer），但以下条件除外：

- a. 入学通知在申请人获得国家留学基金资助后方可生效；
- b. 入学通知在申请人提供硕士毕业证书后方可生效；

(3) 邀请信/入学通知中应包含以下内容：

- a. 申请人基本信息：申请人姓名、出生日期等；
- b. 留学身份：攻读硕士、博士学位研究生；
- c. 留学时间：应明确留学期限及起止年月；
- d. 指导教师的相关信息；
- e. 留学专业或受邀人拟在国外从事主要学习/研究工作；
- f. 免学费或获得学费资助等相关费用信息（申请学费资助人员无需包含此项）。
- g. 外方负责人签字与联系方式。

(4) 如邀请信复印件/入学通知复印件为英语以外语种书写，需另提供中文翻译件。

※请不要提交俄教科部派遣函或用于办理入境签证的俄内务部黄页。

5. 收取学费明细表（申请学费资助人员需提交）

申请学费资助人员如在提交的邀请信复印件/入学通知复印件中未注明留学所需费用相关信息，则须另行提交收取学费明细表复印件或有关学习费用明细表复印件。

6. 学习计划（外文）

申请时应提交外文学习计划（1000 字以上），并由外方导师签字。学习计划如为英语以外语种书写，需另行提供中文翻译件。

7. 国外导师简历

主要包括国外导师（博士阶段导师）的学习、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。导师简历需由其本人提供并签字，特殊原因外方导师不能提供，需在申请表中“国外导师”栏中加以说明。如有多位导师的情况，请提交由实际指导教师提供并签名的简历。

8. 成绩单复印件（自本科阶段起）

提供的成绩单应包括本科、硕士、博士（如有）学习阶段，直至最近一学期的成绩。成绩单应由就读单位有关管理部门开具。

9. 两封同行专家推荐信（申请学费资助人员需提交）

推荐人不能是现任国外导师，推荐信应注明推荐人的职务/职称、工作单位等，使用推荐人所在单位专用信函纸（有单位抬头名称）打印并由推荐人本人签字。

10. 有效护照复印件

申请人应提供有效护照个人信息页复印件。

11. 最高学历/学位证书复印件

申请人应提供所持有的最高学历及学位证书的复印件。如最高学位在国外大学/教育机构获得，可无需提供最高学历证书复印件。