

信息平台应提交的申请材料及说明

一、申请材料

1. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（博士生类）
2. 《单位推荐意见书》
3. 有效身份证复印件
4. 成绩单
5. 硕士学历学位复印件（在职人员及硕士提前毕业人员提供）
6. 在职证明（在职人员提供）
7. 预毕业证明（应届毕业生提供）
8. 研究计划
9. 硕士毕业论文复印件
10. 外语水平证明文件
11. 国外导师简历
12. 个人简历

请按以上顺序准备一份纸质申请材料，并在网上报名及申请受理时间内，登陆国家公派留学管理信息平台（<http://apply.csc.edu.cn>），按要求在线填写并提交材料 1，扫描并上传材料 3-12。

纸质申请材料一律使用 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纸质申请材料（复印件）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。

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》（博士生类）

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（特别是姓名中文、姓名拼音、出生日期、出生地等信息），可按系统提示完成网上提交并打印。

申请表中有关栏目应视实际情况和项目要求进行填写，如无相关情况可填“无”（如国外导师）。

申请人提交的纸质申请表应与网上报名信息内容一致。网上申请表正式提交且受理单位已接收后，将不能再修改信息（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. 《单位推荐意见书》（受理单位在线填写并提交）

单位推荐意见书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）。

单位推荐意见应由申请人所在部门（院、系、所等）针对每位申请人填写并盖章。上级批准意见由所在单位（学校）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，应加盖单位（司局级以上）公章。

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。

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）复印在同一张 A4 纸上。

4. 成绩单

提供成绩单应包括本科、硕士学习阶段，直至最近一学期的成绩。成绩单应由就读单位教务处、研究生院或有关学生管理部门开具并盖章。如为英语以外语种，需另提供英文翻译件。

5. 硕士学历学位复印件（在职人员及硕士提前毕业人员提供）

申请人应提供所持有的硕士学历学位的复印件。网报时请将以上文件合并为一个电子文档进行上传。

6. 在职证明（在职人员提供）

提交由所在单位人事部门出具的在职证明，并加盖公章。

7. 预毕业证明（应届毕业生提供）

内容须包括个人基本信息（姓名、出生日期）、入学时间、所在院系及专业、学制、预计于 2018 年 8 月前取得硕士学位，由所在学校主管部门出具并加盖公章。

8. 研究计划

提交 1000 字左右的研究计划。应由硕士导师签字或加盖所在学校主管部门公章。

9. 硕士毕业论文复印件

提交毕业论文首页及概要复印件，应届硕士生可提交开题报告。应由硕士导师签字或加盖所在学校主管部门公章。

10. 外语水平证明文件（如有）

提交 IELES, GRE, BRT, CET, JLPT, TJM 等语言证明文件

11. 国外导师简历

主要包括拟申请国外导师的教育、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。

12. 个人简历

简要描述基本情况及教育、工作经历，原则上不超过一页。

对未按上述要求提交申请材料的，材料审核不予通过。