2023年国家公派高级研究学者、访问学者、博士后项目应提交申请材料及说明

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

3.国外单位正式邀请信

4.外语水平证明

5.职称证书、最高学历、学位证书

6.获奖证书（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（以上2-8项为应上传至信息平台的材料，需按系统要求扫描并上传，上传文件必须为pdf格式，文件名称无要求，单个附件大小不能超过3MB，《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 3 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；填写完申请表后，应认真阅读申请表中有关个人承诺事项，并确认表格填写无误后，按系统提示点击“提交申请表”，下载生成的 PDF 格式《出国留学申请表》并打印,在仔细阅读申请表中有关个人承诺事项且无异议后签名确认。

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。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。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.有效身份证扫描件

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）同时扫描在同一张 A4 纸上。

3.国外单位正式邀请信扫描件

（1）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 2023 年 7 月 1 日，且不晚于 2024 年 12 月 31 日;

④工作语言：赴非英语国家，邀请信中应明确留学期间的工作语言，如工作语言为英语，英语达到国家公派合格标准即可;

⑤留学专业、课题或研究方向;

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。

（2）外方邀请信应为无条件邀请信，但以下条件除外:

①在申请人取得国家留学基金资助后方可生效;

②应届博士生申请博士后时，要求提供博士研究生学历、学位证书后方可生效;

对邀请信不符合上述要求的，材料审核不予通过。

4.外语水平证明扫描件

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扫描件，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/六级考试成绩单、往年指定培训部相关语种培训的结业证书、往年WSK/TOEFL/IELTS等各类外语考试成绩单扫描件。

5.职称证书、最高学历、学位证书扫描件

（1）在职申请人: 应提供所持有的最高职称、最高学历、学位证书的扫描件。最高学历及学位证书扫描件可使用学信网《教育部学历证书电子注册备案表》或档案主管部门出具的证明替代。

（2）应届博士毕业生（尚未获得博士学位的）：应提供所持有的最高职称（如无可不提交）、最高学历、学位证书的扫描件，及在读学校开具的博士学籍证明（应明确于2023年毕业）。

6.获奖证书扫描件

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5年内获得的）。获奖证书扫描件不得超过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5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“双一流”学科建设/国家级重点教学或科研项目/部级（含）以上教学或科研平台主要负责人、部级（含）以上教学或科研奖励一等奖获得者等支撑材料或证明材料扫描件。

9.《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）。

推荐意见表应由任职单位负责国家公派出国留学工作的主管部门填写；应届博士毕业生推荐意见表应由即将入职或已入职单位负责国家公派出国留学工作的主管部门填写。

推荐意见表应在仔细确认表中列明的单位的责任与义务且无异议后，再针对每位申请人填写内容，由单位负责人签字并加盖单位公章后生效。如单位为司局级以下单位，则须由司局级主管单位在“上级主管部门复核意见”栏提出复核意见,并由负责人签字加盖单位公章。

对曾享受国家留学基金资助出国、回国满 2 年但不满 5 年的申请人，推荐单位应进行重点推荐。单位须在《单位推荐意见表》“所在单位对被推荐人出国留学申请的具体

意见”栏勾选“优先推荐”，并在单位推荐意见栏中填写重点推荐理由。

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。（各受理单位名称及受理范围详见国家留学网受理单位通讯录）

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

三、受理单位提交办法

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 3 年，无需向国家留学基金委提交。

国家留学基金委个别合作渠道有特殊规定的，按相关规定执行。

3. 请务必于 5 月 10 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）。