

# 与莫斯科大学互换奖学金 信息平台应提交的申请材料及说明 (访问学者)

## 一、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)(申请人在线填写并提交)
2. 《单位推荐意见书》(推选学校在线填写并提交)
3. 有效身份证复印件(申请人在线上传扫描件)
4. 外语水平证明复印件(申请人在线上传扫描件)
5. 职称证书、最高学历、学位证书复印件(申请人在线上传扫描件)
6. 学习计划(外文)(申请人在线上传扫描件)

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,登陆国家公派留学信息管理系统(<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3-6,请推选学校在线填写并提交材料2。**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。**

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)。申请人需向受理机构提交一套纸质申请材料(复印件)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。**

**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)

申请人需注册并登录国家公派留学管理信息平台,并按要求如实填写网上申请表;申请表中的有关栏目应视实际情况和项目要求进行填写,如无相关情况可填“无”(如国外导师)。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),**按系统提示完成网上提交并打印。**

申请人应打印出《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》并在“申请人签字”栏签名后,与网上报名附件材料一起提交给受理单位审核。

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机构已接收后不能再修改信息(如留学期限、留学国别等),如确实需在受理机构接收后修正内容,需联系受理机构退回,并在申报截止日期内再次提交申请表,**个人如未能在网上报名时限内完成提交将失去申报资格。**

### 2. 《单位推荐意见书》

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,应加盖推荐单位公章(司局级以上或学校公章)。

有关高校由主管部门负责将单位推荐意见输入网上报名系统；其他人员委托有关国家留学基金申请受理单位负责将单位推荐意见输入网上报名系统。

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。

### **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. 外语水平证明复印件**

申请人应按访学类申请人外语水平要求，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。

### **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. 学习计划（外文）**

申请时应提交外文学习计划（1000 字以上），学习计划如为英语以外语种书写，需另行提供经国内推选单位审核的中文翻译件（需加盖审核部门公章）。

**对未按上述要求提交申请材料的，材料审核不予通过。**