**[湖南师范大学2018年优秀本科生国际交流项目](http://oiec.hunnu.edu.cn/Uploads/pc/20151231170128498.doc" \o "湖南师范大学2016年国家公派硕士研究生项目申请材料清单及说明)**

**[申请材料清单及说明](http://oiec.hunnu.edu.cn/Uploads/pc/20151231170128498.doc" \o "湖南师范大学2016年国家公派硕士研究生项目申请材料清单及说明)**

1. **申请材料清单**
2. 学习计划
3. 单位推荐意见
4. 有效身份证复印件
5. 正式邀请信/入学通知复印件
6. 成绩单
7. 外语水平证明
8. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（本科生类）
9. **申请材料说明**

**1. 学习计划**

内容包括拟留学专业具体研究方向、留学预期目标、研修计划（预选课程名称、须修学分数）、时间安排（报到、课程学习、考试考核）、回国后的后续研究计划等。学习计划应体现出国留学的必要性和可行性。字数要求1000字以上。由所在院系专业老师予以指导进行制定，导师签字并加盖学院公章。

学习计划中的留学期限应至少精确到月且与邀请信中的留学期限一致。

**2.单位推荐意见**

内容包括被推荐人申请资格、学习情况、综合素质、发展潜力、健康状况、外语水平、出国留学必要性、学习计划可行性、对申请人出国留学目标要求等。

请申请人所在院系仔细审核其学习计划后按要求出具有针对性的推荐意见，避免意见千篇一律或格式化内容，字数不超过500字。学院负责人签字并加盖公章。

**3.有效身份证复印件**

请将身份证正反面（个人信息、证件有效期和发证机关）复印在同一张A4纸上。由所在学院签署原件已核并加盖公章。

**4.正式邀请信/入学通知复印件**

邀请信/入学通知应使用拟留学院校专用信纸打印，并由主管部门负责人/导师签字。

申请人提交的入学通知应为无条件入学通知（unconditional offer），但如条件为“入学通知在申请人取得国家留学基金资助后方可生效”可视为合格。电子邮件或推荐信等均为非正式邀请信，不予受理。

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、国内院校等；

b．留学身份：本科插班生；

c．留学时间：应明确留学期限及起止年月（入学时间应在2018年6月至2018年12月31日期间）；

d．留学专业或受邀人拟在国外从事的主要学习/交流工作；

e．外方负责人签字与联系方式。

如邀请信/入学通知为英语以外语种书写，需另提供中文翻译件。翻译件由申请人所在院系审核，注明“与原件内容相符”并加盖公章。

**5.成绩单**

包括自本科一年级起至最近一学期的成绩，由学校教务处开具并加盖公章。

**6.外语水平证明复印件**

外语专业申请人由学院教务管理部门出具在读证明并加盖公章；

通过考试达到标准的申请人应提交相应的成绩单复印件，由所在学院签署原件已核并加盖公章；

通过国外拟留学单位组织的面试、考试等方式达到其语言要求，语言证明中应注明外语考核方式（带有examination或interview等字样）、时间、结果等信息，如仅注明申请人“外语已合格”、“已达到外语要求”等过于简略的表述，不符合要求。大学英语四、六级考试或学校自行组织的考试不作为本项目外语合格条件。

**7.《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（本科生类）**

此项材料在申请人网报前不需提供。待网报开始后，申请人登录国家留学信息平台，按照要求如实填写网上申请表。填写完成并确认无误后，按系统提示上传附件完成网上提交（注意：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”；正式提交后不能再修改信息）。网报期间，国际交流合作处将对网上报名信息进行审核，审核通过后将通知申请人打印纸质申请表。申请人提交的纸质申请表应与网上报名信息内容一致。申请人需在纸质申请表“申请人签字”栏中签名并在申请表首页贴照片。

**三、关于申请材料的几点说明**

请申请人整理提交以上材料时，将纸质材料按顺序叠好夹住，不需装订，以学院为单位统一送至国际交流合作处126办公室。

电子版材料清单：

1.学习计划、单位推荐意见的Word文字版，请注意字数限制指“字符数（计空格）”，请在打印前做好字数统计，超过字数将无法在网上提交相应内容。命名方式为“材料名\_申请人姓名”。

2.身份证、正式邀请信/入学通知、成绩单、外语水平证明的原件彩色扫描件，请将每一项材料所有页面扫描为一个PDF文件，单个文件大小不超过3MB。命名方式为“材料名\_申请人姓名”。扫描文件应清晰可辨。

3.《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》可在国家留学管理信息平台生成PDF文件，命名为“网上申请表\_申请人姓名”，接到国际交流合作处通知后提供。

以上[电子版材料按申请人分别打包后以学院为单位发送至国际交流合作处邮箱natasha47@163.com。](mailto:请申请人整理提交以上材料时，将纸质材料按顺序叠好夹住，不需装订，装在文件袋内送至国际交流合作处126办公室。电子档打包后发送至natasha47@163.com。如有疑问，请联系国际交流合作处曾老师88872145。)