

## 被推荐人选应提交材料及说明

### 一、应提交申请材料

#### 1. 纸质材料

- 1) 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（完成网报后提交）
- 2) 单位推荐意见
- 3) 国外单位正式或意向性邀请信复印件
- 4) 有效身份证复印件
- 5) 职称证书、最高学历、学位证书复印件
- 6) 外语水平证明复印件
- 7) 申请承担的课题清单及研究计划书（按承担课题撰写）

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，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）。

#### 2. 电子材料

- 1) 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》可在信息平台生成 PDF 文件。命名为“网上申请表\_申请人姓名”。
- 2) 《单位推荐意见》的 Word 文字版。注意字数限制（包含空格在内不超过 500 字），请在打印前做好统计，超过将无法在网上提交。
- 3) 3-6 项材料的原件彩色扫描件，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。
- 4) 申请承担的课题清单及研究计划书 Word 文字版。

以上电子材料请打包发送至国际处邮箱 [zengzh@hunnu.edu.cn](mailto:zengzh@hunnu.edu.cn)。

## 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。申请人提交的书面申请表应与网上报名信息内容一致。网上申请表正式提交后不能再修改信息（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》

请所在单位对申请人的申请资格、综合素质、发展潜力、出国留学必要性、学习计划可行性、品德修养及身心健康情况等方面进行严格把关，对其出国留学提出明确目标要求，并出具有针对性的单位推荐意见。字数不超过 500（含空格、标点符号）。由所在单位负责人签字并加盖公章。

### 3. 国外单位正式或意向性邀请信复印件

申报时应提交国外大学或科研机构的邀请信。邀请信应为无条件邀请信，一般由外方教授或邀请单位签发，并使用邀请单位专用信纸打印。邀请信应明确如下内容：

- 1) 基本信息：姓名、国内单位等；
- 2) 留学身份：访问学者；

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2019年9月1日,且不晚于2020年3月31日;

4)外方负责人签字(含电子签名)与联系方式。

#### 4.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。

#### 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.外语水平证明复印件

申请人应提交反映其外语水平的相关证明材料。

#### 7.申请承担的课题清单及研究计划书

列出选择承担的2019年度国外教育调研重点选题的序号、委托司局、调研题目及研究计划书。