

附件：

应提交的申请材料及说明

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. 有效身份证复印件
3. 国外单位正式邀请信复印件
4. 外语水平证明复印件
5. 职称证书、最高学历、学位证书复印件
6. 获奖证书复印件（不超过 5 页）
7. 外方合作者简历
8. 《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 2-7 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 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书面申请材料，由其审核留存（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。

3. 国外单位正式邀请信复印件

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：

- 1) 基本信息：姓名、国内单位等；

- 2) 留学身份：博士后
- 3) 留学期限：明确留学时长及留学起止年月，其中留学开始时间应不早于2022年7月1日，且不早于2023年5月31日；
- 4) 留学专业、课题或研究方向；
- 5) 资金资助情况；
- 6) 外方负责人签字（含电子签名）与联系方式。

外方邀请信应为无条件邀请信，但有一种条件除外，即邀请信在申请人获得国家留学基金资助后方可生效。

对邀请信不符合上述要求的，材料审核不予通过。

4. 外语水平证明复印件

申请人应按项目有关外语水平要求提交相应的有效外语水平证明复印件。

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。

6. 获奖证书复印件

应是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（原则上应是五年内获得的）。获奖证书复印件不得超过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。国外合作者简历应由其本人提供并签字。

8. 《单位推荐意见表》

单位推荐意见表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）。

推荐意见由申请人所在单位留学主管部门仔细阅读表中列明所在单位的责任与义务且无异议后，再针对每位申请人填写相应内容，由单位负责人签字并加盖单位公章后生效。如所在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、回国满两年但不满五年的申请人，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机构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、受理机构审核及提交办法

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，期限为三年，无需向国家留学基金委提交。

3. 请务必于12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。申请人则需将平台上传的所有附件材料电子版按照以下方式命名后，打压缩包发至 ouyafei3@csc.edu.cn，邮件主题和压缩包命名为“姓名-中德（CSC-DAAD）博士后项目”。

所有附件的电子材料请务必按照以下方式命名（材料序号必须带）：

- 1、身份证
- 2、正式邀请信
- 3、外语水平
- 4、职称学历学位
- 5、获奖证书
- 6、外方合作者简历

注意：所发送附件材料需与平台上传材料一致，请不要发送平台上传附件材料以外的任何辅助材料