

# 攻读硕士学位研究生类申请材料及说明

## 一、申请材料

1. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（研究生类）（申请人在线填写并提交）

2. 《单位推荐意见表》（推选学校在线填写并提交）

3. 学习计划（申请人在线上传扫描件）

4. 成绩单复印件（自本科阶段起）（申请人在线上传扫描件）

5. 有效身份证复印件（申请人在线上传扫描件）

6. 在籍证明（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（《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》（研究生类）

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。申请人提交申请表后，在受理机构接收前可以提回修改，受理机构接收后不能提回申请表。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，并在项目开通期内再次提交申请表。因此，申请表填写完成后，请务必仔细核对无误后方可提交。申请人需在书面申请材料“申请人保证”栏中签名。

### 2. 《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，并加盖推荐单位公章。

“985 工程”、“211 工程”建设高校、项目实施高校由主管部门负责将单位推荐意见输入网上报名系统；中央国家机关及其直属事业单位人员通过本系统受理机构申请，并由该受理机构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机构负责将单位推荐意见输入网上报名系统。

单位推荐意见为“不属实”、“不推荐”的，材料审核不予通过。

### 3. 学习计划

提交 1000 字以上的学习计划。应由国内学校所在院系审核其课程学习规划并盖章确认。

**4. 成绩单复印件**

提供成绩单应包括从本科阶段开始的所有学习阶段,直至最近一学期的成绩。成绩单应由就读单位教务处、研究生院或有关学生管理部门开具并盖章。

**5. 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。

**6. 在籍证明**

由学校教务部门出具的加盖公章的在籍证明。

**对未按上述要求提交申请材料的,材料审核不予通过。**