**国家公派研究生出国博士联合培养申请材料**

**自查及提交要求**

1.《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（研究生类）：留学基金委系统网报时间结束后申报系统打印签名后，扫描成PDF格式于6月1日后QQ单独发送给白老师。

2.单位推荐意见：推荐意见应包括申请人政治思想表现、学习、工作情况、学术业务水平和发展潜力；综合素质与健康状况；外语水平；出国研修的必要性和可行性；回国后的使用计划等。请控制在450个字符以内。（标点符号占字符，英文按每个字母占1个字符）。“合作渠道”学生于3月4日前，“单位或个人合作渠道”学生于4月29日前，将经导师签字、学院盖章的纸质版推荐意见提交至研究生院A410白老师处。电子版推荐意见为WORD可编辑版，不用签字盖章，直接以“本人姓名-推荐意见”命名后QQ单独发送给白老师。

3.校内专家评审意见表（附件3）：请将表头部分填写完整，将下方综合意见填写处尽量空格留足（手写体3-4行，表头部分可调整行间距）。研究生院将组织专家对申请人的资格、综合素质、发展潜力、出国留学必要性、学习计划可行性及身心健康情况等方面进行评审、考察，并填写此表。校内专家评审意见表由研究生院按要求扫描上传至信息平台。“合作渠道”学生于3月4日前，“单位或个人合作渠道”学生于4月29日前，将填写好表头的WORD版评审表以“本人姓名-评审表”命名QQ单独发送给白老师。

4.国内导师推荐信：主要内容包括对申请人的推荐意见；**重点对申请人出国学习目标要求、国内导师或申请人与国外导师的合作情况及对国外院校、导师的评价等（国内外导师双方无合作或前期联系不得申报）**。本材料没有字数限制，但也不要写得过多或过于简单（原则上不超过两页），请导师对学生认真评价并写出特色。国内导师推荐信由导师签名后，学生扫描成PDF版（2M以内），“合作渠道”学生于3月4日前，“单位或个人合作渠道”学生于4月29日前，以“本人姓名-推荐信”命名后QQ单独发送给白老师。

5.国外导师出具的正式邀请信扫描件

（1）申请人应提交国外导师出具的正式邀请信扫描件。正式邀请信应使用拟留学院校（单位）专用信纸（文头纸）打印，邀请信由国外导师签字。

（2）邀请信中应包含以下内容：

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：联合培养博士研究生；

c．留学时间：应明确留学期限及起止年月（入学时间应不早于2022年7月，同时不晚于2023年12月31日）；

d．国外指导教师信息；

e．留学专业或受邀人拟在国外从事主要学习/研究工作；

f．工作或学习语言（英语或其他语种，非英语类国家务必注明）

g．外方负责人签字与联系方式。

（4）如邀请信为英语以外语种书写，需另提供中文翻译件。翻译件应由国内推选单位加盖审核部门公章。

（5）如申请的国家留学基金委与国外高校/机构合作奖学金对邀请信有特殊要求，则根据具体合作奖学金规定执行。

6.学习计划（外文）

联合培养博士研究生申请时应提交外文联合培养计划（1000字以上），并由中外双方导师签字。联合培养计划如为英语以外语种书写，需另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）。联合培养计划应使用英语书写。

7.国外导师简历

主要包括国外导师的教育、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。国外导师简历需由其本人提供并签字，特殊原因外方导师不能签字，可由国内导师或相关专家审核签字。如有多位导师的情况，请提交由实际指导教师提供并签名的简历。

8.成绩单扫描件（自本科阶段起）（中文或中英文）

提供成绩单扫描件应包括本科、硕士（如有）、博士（如有）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。在外人员可提供外文成绩单，如为英语以外语种，需另提供英文翻译件。如无法提供成绩单扫描件，可使用档案馆、教务处等主管部门出具的证明替代。

9.外语水平证明扫描件

申请人应按2022年《国家建设高水平大学公派研究生项目选派办法》中有关外语水平要求，提交相应的有效外语水平证明扫描件。如外语水平证明为导师出具，则须提供**语言考试证明，**须在证明中注明语言考试时间、方式、主持人等具体考试信息，**描述性外语水平证明为不合格的语言证明。**

10.有效的《中华人民共和国居民身份证》

请申请人将有效的《中华人民共和国居民身份证》正反面（个人信息、证件有效期和发证机关）同时扫描在同一张A4纸上。

11.最高学历/学位证书扫描件

申请人应提供所持有的最高学历**及**学位证书的扫描件。应届本科毕业生无需提供。如最高学位在境外大学/教育机构获得，可仅提交学位证书扫描件，无需提供最高学历证书扫描件。如无法提供最高学历/学位证书扫描件，可使用学信网《教育部学历证书电子注册备案表》或档案主管部门出具的证明替代。

材料5-11请学生扫描成PDF版并按照文件种类分别命名，格式控制在3M以内（在保证清晰的前提下文件大小越小越好，方便专家评审时下载及打开）。扫描完成后对材料5-11进行文件打包，并以“本人姓名-学院”命名，“合作渠道”学生于3月4日前，“单位或个人合作渠道”学生于4月29日前，QQ直接发送给白老师。