

附件一：关于准备 2020/2021 年度与芬兰互换奖学金

申请材料的说明

一、 应提交申请材料清单

1. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（研究生类）
2. 《单位推荐意见表》
3. 有效身份证复印件
4. 在籍证明
5. 成绩单
6. 芬兰互换奖学金申请表
7. 个人简历
8. 最高学历学位证书复印件
9. 推荐信
10. 研修计划或学习计划
11. 入学通知/正式邀请信
12. 外语水平证明

请将材料 3-12 扫描并上传至国家公派留学管理信息平台。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。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、 准备申请材料说明

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 (<http://apply.csc.edu.cn>)，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。申请表填写完成后，请务必仔细核对无误后方可提交。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。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，应加盖推荐单位公章。

单位推荐意见为“不属实”、“不推荐”的，材料审核不予通过。

3. 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。

4. 在籍证明

在籍证明应由学校相关部门开具，需明确入学时间、学制、所在年级并加盖公章。

5. 成绩单

提供成绩单应包括本科、硕士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。

6. 芬兰互换奖学金申请表

2020/2021 年度芬兰互换奖学金申请表（见附件或在 <https://www.oph.fi/en/development/finnish-government-scholarship-pool> 中下载）。

请仔细阅读芬方奖学金网站的申请说明，请使用英语填写。

7. 个人简历

中英文个人简历

8. 最高学历学位证书复印件

提供最高学历及学位证书复印件，经翻译（请使用英语、芬兰语或瑞典语）的最高学历及学位证书，最高学历学位证书公证件请务必到具有涉外资格的市级以上公证处办理，公证词需包含英文版本。

9. 推荐信

两封导师英文推荐信，须为学术领域的导师，请使用导师所在单位名称的公函纸，并有导师亲笔签名。

10. 研修计划或学习计划

包括研究动机、目标、工作计划、工作方法、预期结果等，2-5 页，请使用英语填写。

11. 入学通知/正式邀请信

正式邀请信应使用拟留学单位专用信纸（文头纸）打印，由拟留学单位主管部门负责人或导师签字。邀请信应包含以下内容：

- a. 芬方导师对于双方合作的兴趣和动机的陈述；
- b. 申请人基本信息：申请人姓名、出生日期、国内院校等；
- c. 留学身份：联合培养博士研究生；
- d. 留学时间：应明确留学期限及起止年月（入学时间应不迟于 2020 年 8 月底，且不晚于 2020 年 12 月 31 日；请注意芬兰的学年是从 8 月底/9 月初开始，到 5 月下旬结束）；
- e. 留学专业或受邀人拟在芬兰从事或主要学习/研究的工作；
- f. 拟留学单位主管部门负责人或导师签字与联系方式。

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。

12. 外语水平证明

申请人现有的外语水平证明（芬兰语/瑞典语/英语），须符合以下条件之一：

- a. 英语或瑞典语或芬兰语专业本科（含）以上毕业。
- b. 近十年内曾在英语或瑞典语或芬兰语国家留学一学年（8-12 个月）或连续工作一年（含）以上。
- c. PETS5 成绩：笔试总分 55 分（含）以上，其中听力 18 分（含）以上，口试 3 分（含）以上。
- d. 曾在教育部指定出国留学培训部参加英语高级班培训并获得结业证书。

- e. 雅思（学术类）6.5 分或托福（IBT）95 分及以上（有效期内）。
- f. 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。应在芬方入学通知书/正式邀请信中注明或单独出具证明。

三、 注意事项

1. 凡是提供下载模板的材料均需电子填写后打印并签字后方可作为正式申请材料，请务必字迹清晰、工整。
2. 请按上述要求将申请材料按序整理，**一式两份**（原件一份，复印件一份，一律使用 A4 纸打印或复印），请用便条纸标注“原件”和“复印件”。另，申请人需向国内推选单位提交一套书面申请材料由其审核留存，留存期限为 3 年。
3. **所有材料请勿使用订书机装订**。所有材料均请使用透明报告夹或可调整的活页文件夹整理，以方便初审及调整相关材料顺序，切忌装订成册。另请自行准备一套，以备不时之需。
4. 所有材料请务必于 **2020 年 1 月 5 日前**寄/送抵国家留学基金委欧亚非事务部，并在信封左上角或快递备注栏注明申请人姓名及留学国别（以邮戳日期为准）。
5. 如申请表有变动，我委将及时通知各位申请人。

准备材料过程中有何问题，请及时与国家留学基金委欧亚非事务部联系。

联系人：葛玉娇

电话：010-66093963

传真：010-66093929

E-MAIL:ouyafei12@csc.edu.cn

地址：北京市车公庄大街 9 号 A3 楼 13 层 邮编：100044