

关于准备 2023/2024 年度挪威互换奖学金申请材料及说明

一、 应提交申请材料清单

序号	材料清单	操作方式	联合培养 博士研究生	访问学者 博士后
1	《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》	申请人在线填写	《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》(研究生类)	《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》(访学类)
2	《单位推荐意见表》	受理机构在线填写	√	√
3	有效身份证复印件	申请人扫描、 上传	√	√
4	所持最高学历学位证书		√	√
5	职称证书		×	○
6	成绩单		√	×
7	与挪威互换奖学金申请表		√	√
8	个人简历		√	√
9	推荐信		√	√
10	入学通知书/邀请信		√	√
11	外语水平证明		○	○
12	发表出版物清单		○	○

注：√：必需提交；×：无需提交；○自愿提交。

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》

申请人需自行登录网上报名系统 (<http://apply.csc.edu.cn>)，并按要求如实在线填写申请表；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（如工作经历）。

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。申请人提交的书面申请表应与网上报名信息内容一致。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。

申请人提交申请表后，如填写有误（如留学期限、留学国别等），在受理单位接收前可以提回修改，受理单位接收后不能提回修改。因此，申请表填写完成后，请务必仔细核对无误后提交。

2. 《单位推荐意见表》（在线填写并提交）

单位推荐意见表在申请人完成网上填报内容打印申请表时由网上报名系统自动生成（在网上填报阶段此表不能显示）。

联合培养博士研究生推荐意见应由申请人所在部门（院、系、所等）填写；访问学者/博士后推荐意见应由申请人任职单位负责国家公派出国留学工作的主管部门填写。

推荐意见表应在仔细确认表中列明的单位的责任与义务且无异议后，再针对每位申请人填写内容，由单位负责人签字并加盖单位公章后生效。

推选单位有权退回不真实、不一致、不符合要求的申请。未提交单位推荐意见的，或单位推荐意见为“材料不属实”、“所在单位不推荐”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. 最高学历学位证书

申请人应提供所持有的最高学历及学位证书的扫描件。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。网报时请将以上文件合并为一个 PDF 上传。

5. 职称证书：提供所持有最高职称证书的扫描件。网报时请将文件以 PDF 格式上传。

6. 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。网报时请将文件以 PDF 格式上传。

7. 挪威互换奖学金申请表

请仔细阅读挪方奖学金申请表第一页的申请说明，并使用英语或属于斯堪的纳维亚语系的官方语言（含丹麦语、挪威语或瑞典语）填写。

8. 个人简历

请提供中英文个人简历。

9. 推荐信

两封国内科研机构或院校的专家英文推荐信，须为学术领域的专家。请使用专家所在单位名称的公函纸，由专家亲笔签名并附联系方式。

10. 入学通知/正式邀请信

入学通知/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. 挪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、访问学者或者博士后；

d. 留学时间：应明确留学期限及起止年月（入学时间应标注为 2023 年秋季且不迟于 2024 年春季）；

e. 留学专业或受邀人拟在挪威从事或主要学习/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。原件以及翻译件应由国内推选单位加盖审核部门公章。

11. 外语水平证明

申请时外语水平须要达到留学单位的语言要求，且需要在入学通知书/正式邀请信中注明或单独出具证明；同等条件下，提供符合挪方院校认可的托福/雅思成绩单者，挪方将予优先录取。

12. 发表出版物清单

如有，请提供。

对未按上述要求提交申请材料的，材料审核不予通过。

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. 请将申请材料使用 A4 纸打印或复印，按序整理原件一套，提交至受理单位审核，并由其转交国家留学基金委。

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。申请人可请自行留存复印件一套，以备不时之需。

4. 受理单位于 2023 年 3 月 18 日前将正式推荐公函、推荐人选名单及完整的书面申请材料（一套）提交国家留学基金委欧亚非事务部；请在信封左上角或快递备注栏注明申请人姓名及留学国别。国家留学基金委不接收由个人直接提交的申请材料。

5. 申请表如有变动，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：胡老师

电话：010-66093963

传真：010-66093929

电邮：ouyafei12@csc.edu.cn

地址：北京市车公庄大街 9 号 A3 楼 13 层

邮编：100044