赴比利时（法语区）留学
申请须知

版本: 2024年7月

比利时（法语区）程序的相关步骤:

1. 申请前：
申请人在提交APS审核申请前应自行向比利时高校和比利时驻华大使馆咨询，确认为申请比利时高校及比利时留学签证是否需要出具APS审核证书。如果需要APS审核，应注册哪种程序。

相关链接：www.studyinbelgium.be，www.enseignement.be，www.diplomatie.be/en

2. 在线注册：
登录APS官网（www.aps.org.cn），在右上角处点击“注册”链接，根据申请人自身情况（是否免除面谈）选择“留学比利时（法语区）”的相关程序进行在线注册，并确保所填写的内容完整正确。填写内容不完整或填写虚假内容的，申请无效。注册完成后，打印PDF注册证明。申请人须在签名页亲笔签名。

3. 汇款：
1）需要〈材料审核+面谈〉的申请人，审核费为人民币 2500 元。
2）免除面谈、仅〈材料审核〉的申请人，审核费为人民币 1000 元。请申请人以本人名义通过中国境内的银行向以下账户汇款交费，收款人名称和账户须一字不差，并注意保存好汇款凭据。

收款人名称：	德国驻华使馆文化处留德人员审核部
账号：	332 456 013 427
收款银行名称：	中国银行北京亮马河大厦支行

4. 邮寄材料：
将签过名的在线注册证明和其它申请材料（详见下表）快递到审核部

收件人地址：	北京市朝阳区东方东路 19 号 DRC 外交办公楼 D1 座 1302 室
收件人：	德国使馆留德审核部
电话：	010－65907138

5. 获得审核号：
审核部在收到申请材料约10个工作日后给出该申请人的审核号，申请人可自行登录APS个人账户查看。

6. 材料审核阶段：
审核部对申请人的入学资格及材料真实性进行核查。核查过程中，审核部可能要求申请人补充材料（以系统邮件方式通知）。因此，请您注册时提供准确的邮箱地址，并在递交材料后经常查看邮件（注册时的第一邮箱），登录APS个人账户查看相关通知。

7. 材料审核结果：
（仅适用于免除面谈的申请人）材料审核完成后，审核部按照申请人提供的地址快递 10 份审核证书。

----------（以下部分适用于参加审核部面谈的申请人）----------

8. 通知面谈：
材料审核通过后，审核部将提前7-14天以系统邮件方式通知面谈时间。该时间不得更改。如申请人的联系方式有变，请及时告知审核部。

9. 参加面谈：
申请人凭本人身份证或护照参加审核面谈。审核面谈分为书面准备（约 20 分钟）和口头表述（约 20 分钟）两部分，面谈语言为英语或/和法语。本面谈旨在判定申请材料的真实性，而非语言或知识测试。注意：比利时（法语区）面谈仅在北京举行，每年几次，面谈时间及申请截止日期公布在审核部官网首页www.aps.org.cn，请及时关注。

10. 审核结果：
面谈结束约5个工作日后，申请人可以在APS个人账户查看审核结果。成功通过者将收到10份审核证书。面谈未通过者，不会收到纸质通知。（申请再次面谈的具体要求请参看官网）

申请材料清单：

	高校在读生	高校毕业生	
1	在线注册证明（注册后请打印出该证明，贴上 6 个月内的 2 寸证件照，并在第 3 页由本人亲笔签名，写明签字地点和日期）		☐
2	汇款单复印件（需清楚标明汇款人、金额、汇款时间、汇出银行、申请人姓名等信息）		☐
3	申请人身份证正反两面复印件（如有护照复印件，也请提供）		☐
4	小学毕业证复印件（无需公证）；若遗失，可用九年义务制教育证明复印件代替。	/	☐
5	初中毕业证复印件（无需公证）；若遗失，可用九年义务制教育证明复印件代替。	/	☐
6	高中毕业证翻译公证件	/	☐
7	大学录取花名册中英双语密封件或中英翻译公证件（由被录取高校招生办或档案馆出具，包含高考成绩、录取专业名称、录取批次、计划性质等信息）。高考录取通知书无效！		☐
8	在读证明中英双语密封件或中英翻译公证件（包含高校名称、院系及专业名称、学号、学制、已完成学期数等信息）。如休学/退学，需由学校教务处出具休学/退学证明的中英双语密封件或中英翻译公证件。	大学毕业证书和学位证书的中英双语密封件或中英翻译公证件。若未取得学位证书，须由学校开具中英双语证明，解释未获得学位 的原因。	☐
9	在读成绩单中英双语密封件（到目前为止所有所修课程及分数，包括不及格成绩）。（见注 2）	毕业成绩单中英双语密封件（所有在校期间所修课程及分数、包括不及格成绩（见注 2）	☐
10	英语语言水平证明复印件或申请人自学英语的学时数说明		☐
11	/	已毕业超过一年以上的申请人需提供一份德 文或英文的表格式简历，按时间段说明申请 人从高校毕业后的情况。	☐
12	如有奖学金或比利时高校录取通知书，请提交复印件。		

注释 1：

- “中英翻译公证件”是指附带英文翻译的公证件原件，具体办理方法请咨询当地公证处。
- “中英双语密封件”是指由学校出具的、含中英文材料原件且加盖公章的密封信件。信封封口处要加盖学校公章且密封，申请人不可擅自打开！
- 如果学校无法提供双语翻译密封件，可以提交公证处出具的“中英翻译公证件”。

注释 2：

- “大学成绩单”须是教务处或档案馆出具的“中英文双语密封件”，按学期排列，包含全部所修课程及分数，不及格或未通过的课程也要明确列出成绩或结果。辅修或双学位成绩应与主修专业分开开具。成绩单仅由院系级盖章无效。如学校无法出具中英双语密封件，可视情况提交“中英翻译公证件”。

特别说明：

有国内或国外交换学习经历的申请人

如果有国内不同高校或国外院校的学习经历，需提供**对方学校的成绩单复印件**，并附上**本校开具的交换证明**，交换证明应为中英文双语件原件并加盖校级公章。交换证明的内容要求如下：

情况 1： 交换期间所修课程学分得到本校认可，交流课程已经转换成本校当学期应修课程，并且已显示在本校成绩单上，需写明交换时间、交换院校、学分予以认可，并附上详细的学分转换表。

情况 2： 交换期间所修课程学分得到本校认可，但本校成绩单上交换学期为空白，需写明交换时间、交换院校、学分予以认可，并写明本校成绩单上交换课程不予显示。

情况 3： 交换期间所修课程学分未得到本校认可，需写明交换时间、交换院校、学分不予认可并说明交换学期学分是否已修满。如果未修满，需注明何时补修完全部应修学分。

注： 如本校成绩单上显示，交换期间申请人有部分课程在本校修读，需出具双语证明说明这些课程申请人何时、以何种方式修读并取得成绩。

转专业的情况

如申请人有过转专业的经历，请提供转专业证明双语原件，证明内容包括：之前所学专业、现在所学专业、转专业时间、预计何时毕业。

专升本的情况

如有专升本的学习经历，请一并提供专科和本科阶段的所有证明材料。

硕士/博士在读生及毕业生

如有更高一级的学历（如硕士、博士），请一并提供本科及研究生阶段的所有证明材料。

未获得学位及延长毕业的情况

由于个人原因未获得学位证书或延长毕业时间的申请人，需提供高校出具的未获得学位或延长毕业的说明原件，解释原因，并进行翻译。

申请人递交的审核材料将限时归档留存，恕不退还。

审核部保留对以上内容做出更改的权利