上海交通大学海外交流项目
信息变更申请材料说明

参加国家公派留学项目的同学，**在外期间**如需申请留学信息变更事项，请先行联系所在国使领馆教育处（组），在征得使领馆同意后，按照驻外使领馆要求准备材料并在“海外交流项目信息变更申请”流程平台提交申请；**派出前**申请信息变更请直接在“海外交流项目信息变更申请”流程平台提交申请，申请完成后按系统提示联系基金委寄送/发送申请材料。

参加其他派出项目同学，如需申请留学信息变更，可按下表要求准备材料并在“海外交流项目信息变更申请”流程平台提交申请。

各类信息变更申请所需材料信息如下表所示：

信息变更类别	**材料清单（需上传申请系统）**
延期回国/校	1. **外校导师/学校同意函；** 2. **我校导师同意函（非攻读学位类项目学生需要）；** **3. 其他补充说明材料。** 受国家留学基金委项目资助者还需提交： 4. **CSC 派出前管理申请表**（派出前变更使用）；或 5. **派出学校公函**（派出后变更使用），则按模版拟写并上传 word 文档—**延期回国函/补办延期回国手续的函，**不需要则无需提交。
提前回国/校	1. **外校导师/学校同意函；** 2. **我校导师同意函（非攻读学位类项目学生需要）；** **3. 其他补充说明材料。** 受国家留学基金委项目资助者还需提交： 4. **CSC 派出前管理申请表**（派出前变更使用）；或 5. **派出学校公函**（派出后变更使用），则按模版拟写并上传 word 文档--**提前回国的函，**不需要则无需提交。
中途回国/校	1. **外校导师/学校同意函；** 2. **我校导师同意函（非攻读学位类项目学生需要）；** **3. 其他补充说明材料。** 受国家留学基金委项目资助者还需提交： 4. **CSC 派出前管理申请表**（派出前变更使用）；或 5. **派出学校公函**（派出后变更使用），则按模版拟写并上传 word 文档--**中途回国的函，**不需要则无需提交。

延期出国/校	1. **外校导师/学校新邀请信；** 2. **我校导师同意函（非攻读学位类项目学生需要）；** **3. 其他补充说明材料。** 受国家留学基金委项目资助者还需提交： **4. CSC 派出前管理申请表**（派出前变更使用）；或 5. **派出学校公函**（派出后变更使用），则按模版拟写并上传 word 文档--**延期出国的函，**不需要则无需提交。
赴第三方合作交流	1. **外校导师/校方同意函；** 2. **第三方邀请函；** 3. **我校导师同意函（非攻读学位类项目学生需要）；** 4. **科研合作计划中英文版；** 5. 其他补充说明材料。 受国家留学基金委项目资助者还需提交： 6. CSC 派出前管理申请表（派出前变更使用）；或 7. **派出学校公函**（派出后变更使用），则按模版拟写并上传 word 文档--**赴第三方国家参加合作交流的函，**不需要则无需提交。
改派留学单位	1. **原拟留学单位同意函或签证未顺利签出证明；** 2. **新拟留学单位接收函及资助学费证明；** 3. **新导师简历；** 4. **新学习交流计划（中英文版）；** 5. **我校导师同意函（非攻读学位类项目学生需要）；** 6. 其他补充说明材料。 受国家留学基金委项目资助者还需提交： 7. **CSC 派出前管理申请表**（派出前变更使用）；或 8. 派出学校公函（派出后变更使用），则按模版拟写并上传 word 文档--**申请改派的函，**不需要则无需提交。
延期攻读博士后	**1. 博士后导师邀请信；** **2. 博士导师同意函；** **3. 博后合同；** **4.** 其他补充说明材料。 受国家留学基金委项目资助者还需提交： 5. CSC 派出前管理申请表（派出前变更使用）；或 6. **派出学校公函**（派出后变更使用），则按模版拟写并上传 word 文档—**延期攻读博士后的函**，不需要则无需提交。

放弃资助/资格	1. **个人放弃资助或外派资格申请书；** 2. **签证未顺利签出证明（如有）；** 3. 其他补充说明材料。 受国家留学基金委项目资助者还需提交： 4. **CSC 派出前管理申请表**（派出前变更使用）；或 5. 派出学校公函（派出后变更使用），则按模版拟写 word 文档（留基委公派，非主观原因放弃学生需要）--**放弃资助的函**，不需要则无需提交。
违约函（仅留学基金委违约生需要）	1. 个人情况说明； 2. 外校导师说明信； 3. 如留学基金委需要派出学校公函，则按模版拟写的 word 文档--**违约函**；其他补充说明材料。
通过其他流程派出	仅需在原申请流程填写新流程流水号即可
其他	按需上传

注：

1. **请直接在“数字交大”“流程->办事大厅->研究生”板块的“海外交流项目信息变更申请”页面提交申请。**
2. **除要求上传 word 的文件外，其他文件一律上传 PDF 格式文档，或清晰图片格式文档。**
3. **留基委所需公函模板下载地址：https://jbox.sjtu.edu.cn/l/01uU3h。**
4. **校内线上审批完成后，请按流程系统备注提示向基金委提交材料。**
5. **受留基委资助人员申请信息变更在获得使领馆/基金委批复后，请发送邮件至 gs.global@sjtu.edu.cn 报备结果，研究生院需在存档信息中录入。**