

# 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。

参加其他派出项目同学，在外期间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	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 外校导师/学校同意函；</li><li>2. 我校导师同意函（非攻读学位类项目学生需要）；</li><li>3. 其他补充说明材料。</li></ol> 受国家留学基金委项目资助者还需提交： <ol style="list-style-type: none"><li>4. CSC 派出前管理申请表（派出前变更使用）；或</li><li>5. 派出学校公函（派出后变更使用），则按<a href="#">模版</a>拟写并上传 word 文档—<b>延期回国函/补办延期回国手续的函</b>，不需要则无需提交。</li></ol>
提前回国/校	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 外校导师/学校同意函；</li><li>2. 我校导师同意函（非攻读学位类项目学生需要）；</li><li>3. 其他补充说明材料。</li></ol> 受国家留学基金委项目资助者还需提交： <ol style="list-style-type: none"><li>4. CSC 派出前管理申请表（派出前变更使用）；或</li><li>5. 派出学校公函（派出后变更使用），则按<a href="#">模版</a>拟写并上传 word 文档—<b>提前回国的函</b>，不需要则无需提交。</li></ol>
中途回国/校	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 外校导师/学校同意函；</li><li>2. 我校导师同意函（非攻读学位类项目学生需要）；</li><li>3. 其他补充说明材料。</li></ol> 受国家留学基金委项目资助者还需提交： <ol style="list-style-type: none"><li>4. CSC 派出前管理申请表（派出前变更使用）；或</li><li>5. 派出学校公函（派出后变更使用），则按<a href="#">模版</a>拟写并上传 word 文档—<b>中途回国的函</b>，不需要则无需提交。</li></ol>
延期出国/校	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 外校导师/学校新邀请信；</li><li>2. 我校导师同意函（非攻读学位类项目学生需要）；</li></ol>

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

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

**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. 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](mailto:gs.global@sjtu.edu.cn) 报备结果，研究生院需在存档信息中录入。