调整留学计划校内材料审核流程与留学工作

管理要求（含学院办理流程）

一、派出前管理

（一）国家建设高水平大学公派研究生项目获批研究生（以下简称公派研究生）在办理派出手续过程中，如遇特殊情况无法按原计划派出的，应经导师、所在培养单位综合研判、研究生院审核、国家留学基金委同意后，方可对留学计划相关事项进行调整。申请调整留学计划的，原则上应在资格有效期内提出申请。公派研究生应将经单位审核的《申请表》和附件材料扫描上传至信息平台，应根据实际情况在信息平台中选择、说明申报的“事项”和“变更原因”，情况说明等其他填写内容应与《申请表》一致。具体情形按照《国家公派出国公派研究生派出前管理办法（试行）》执行，详见国家留学网“出国留学-管理规定”栏目。

**办理流程：**登录国家公派留学管理信息平台（网址：[https://apply.csc.edu.cn）-选择相应事项-在平台下载《国家公派出国留学人员派出前管理申请表》按照《国家公派出国留学人员派出前管理办法（试行）》和系统提示要求，准备相关材料-提交本人推选单位主管部门审核-学生将经主管部门审核的《申请表》和附件材料扫描上传至信息平台。](https://apply.csc.edu.cn）-选择相应事项-在平台下载《国家公派出国留学人员派出前管理申请表》按照《国家公派出国留学人员派出前管理办法（试行）》和系统提示要求，准备相关材料-交本人推选单位等相关单位审核。)

**学院与研究生院审核流程：**在“研究生院官网-国际交流-公派项目”栏目下载申请书模板（https://ge.lzu.edu.cn/guojijiaoliu/gongpaixiangmu/2017/0610/146926.html）-交至学院，申请书需要导师及学院主管领导签字、盖学院章-持《国家公派出国留学人员派出前管理申请表》、申请书及相关材料至研究生院审核-研究生院将签字盖章的《国家公派出国留学人员派出前管理申请表》返至学生本人。

**学院及研究生院材料审核要求：**

A.延长资格有效期。请说明申请原因和预计派出时间，并提交：（1）不能按时派出的证明材料（拒签信、签证申请进展证明等）（2）国外留学单位同意延期信函或新邀请函（须注明新的留学起止时间）（3）经导师及学院主管领导签字且意见明确、盖学院章的申请书（4）《国家公派出国留学人员派出前管理申请表》。

B.变更留学国别或留学单位。请说明申请原因和拟调整的留学单位，提交：（1）申请变更留学单位原因证明材料（拒签信、签证申请进展证明等）（2）原留学单位同意放弃的函件（函件原则上应明确放弃原因）（3）新国外留学单位正式邀请信或无条件录取通知书（4）新留学单位导师简历（5）新研修计划（须经国内外相关单位或导师签字）（6）经导师及学院主管领导签字且意见明确、盖学院章的申请书（7）《国家公派出国留学人员派出前管理申请表》。

C.缩短留学期限。请说明申请原因、研修计划调整情况和缩短后留学期限，并提交：（1）国外导师或单位新邀请信或意见（需说明研修计划调整情况）（2）新研修计划（须经国内外相关单位或导师签字，且须说明缩短留学期限原因及缩短后能否完成原定研修计划）（3）签证复印件（因签证原因申请缩短留学期限的人员必须提供）（4）经导师及学院主管领导签字且意见明确、盖学院章的申请书（5）《国家公派出国留学人员派出前管理申请表》。

D.放弃国家公派出国留学资格。（1）国外单位意见（2）经导师及学院主管领导签字且意见明确、盖学院章的申请书（3）《国家公派出国留学人员派出前管理申请表》。

E.其他事项。请登录国家留学基金委信息平台查看并截图，相关材料应一并交国内单位审核。

（二）公派研究生均需在派出前提前办理离校手续，攻读学位研究生按照毕业离校手续办理，联合培养研究生按照公派留学离校手续办理，详见研究生院网站“国际交流-公派项目”栏目（https://ge.lzu.edu.cn/guojijiaoliu/gongpaixiangmu/2017/0610/146925.html）。

二、留学期间管理

（一）联合培养公派研究生如遇特殊情况，留学期间申请变更留学身份、留学期限、留学国家和留学院校(研究机构)、提前回国的，公派研究生本人应提前3个月向所在培养单位提出申请，征得留学院校导师(合作者)、国内导师、国内所在培养单位、研究生院同意并向使领馆报告。

攻读学位公派研究生如遇特殊情况，留学期间申请变更留学身份、留学期限、留学国家和留学院校(研究机构)、提前回国的，公派研究生本人应提前3个月征得留学院校导师(合作者)同意并向使领馆报告。如需国内推选单位同意函，还需征得原国内培养单位同意。

1. 联合培养公派研究生回国休假、因病中途休学回国、参加国际学术会议或进行短期学术考察的，应征得留学院校导师(合作者)同意，告知国内培养单位并按照使领馆相关规定向使领馆报告。

 攻读学位公派研究生回国休假、因病中途休学回国、参加国际学术会议或进行短期学术考察的，应征得留学院校导师(合作者)同意，并按照使领馆相关规定向使领馆报告。

（三）留学期间遵守我国及留学国家（地区）相关法律法规，遵守留学院校及兰州大学相关规章制度，积极配合相关工作。

办理流程：[按照驻外使领馆教育组相关要求，准备相关材料-提交本人所在学院及主管部门审核-学生将相关](https://apply.csc.edu.cn）-选择相应事项-在平台下载《国家公派出国留学人员派出前管理申请表》按照《国家公派出国留学人员派出前管理办法（试行）》和系统提示要求，准备相关材料-交本人推选单位等相关单位审核。)材料提交驻外使领馆教育组审核。

**学院与研究生院审核流程：**在“研究生院官网-国际交流-公派项目”栏目下载申请书模板（https://ge.lzu.edu.cn/guojijiaoliu/gongpaixiangmu/2017/0610/146926.html）-交至学院，申请书需要导师及学院主管领导签字、盖学院章-持申请书及相关材料至研究生院审核-研究生院根据办理需要将公函、主管部门意见函、研究生院签字盖章的申请书等形式之一的材料返至办理人。

**学院及研究生院材料审核要求：**

A.变更留学国别或留学单位。请说明申请原因和拟调整的留学单位，提交：（1）申请变更留学单位原因证明材料（2）原留学单位同意放弃的函件（函件原则上应明确放弃原因）（3）新国外留学单位正式邀请信或无条件录取通知书（4）新留学单位导师简历（5）新研修计划（须经国内外相关单位或导师签字）（6）经导师及学院主管领导签字且意见明确、盖学院章的申请书。

B.缩短留学期限/提前回国。请说明申请原因、研修计划调整情况和提前回国时间，并提交：（1）国外导师或单位同意的函件（2）新研修计划（须经国内外相关单位或导师签字，且须说明缩短留学期限原因及缩短后能否完成原定研修计划）（3）签证复印件（因签证原因申请缩短留学期限的人员必须提供）（4）经导师及学院主管领导签字且意见明确、盖学院章的申请书。

C.延长留学期限。请说明申请原因、研修计划调整情况和延长期限，并提交：（1）国外导师或单位同意的函件（2）新研修计划（须经国内外相关单位或导师签字，且须说明延长留学期限原因及延长后能否完成原定研修计划）（3）经导师及学院主管领导签字且意见明确、盖学院章的申请书。

D.其他事项。请提前与驻外使领馆联系后将邮件截图等相关发送至pyk@lzu.edu.cn邮箱咨询办理流程。

三、回国管理

（一）公派研究生应履行回国服务义务，回国后具有我校学籍的同学应在10个工作日内（如遇假期可顺延）至研究生院办理返校手续并提交研修总结报告，回国报到手续详见研究生院网站“国际交流-公派项目”栏目（https://ge.lzu.edu.cn/guojijiaoliu/gongpaixiangmu/2017/0614/146930.html）。

（二）公派研究生返校后须在所在学院做一次公开学术报告，介绍在国外留学期间的学习和科研经历。

四、其他

其他由研究生院受理的国家公派留学项目参照以上条目管理，项目如有其他要求，则按项目要求执行。

以上流程如有变化，将第一时间在研究生院网站上公布，请对“研究生院官网-国际交流-公派项目”栏目保持关注。