

国家公派出国留学管理信息平台 (在外管理系统) 留学人员使用手册 V1.0

国家留学基金管理委员会 制

2017年12月

目	录
---	---

第一章	前言	1
第二章	如何初始化浏览器设置及登录	2
2.1 浏览	范器设置及系统登录	2
第三章	如何网上报到	5
3.1 概之	t.	5
3.2 如作	可填写报到基本信息	5
第四章	如何在线提交研修报告	8
4.1 概之	₺	8
4.2 如作	可提交研修报告	8
第五章	如何申请变更	11
5.1 概之	£	11
5.2 如作	可提交国外变更申请	16
第六章	如何在线预订机票	19
6.1 概之	Ł	19
6.2 如作	可在线预订机票	19
第七章	如何在线申请回国证明	21
7.1 概之	Ł	21
7.2 如1	何在线申请回国证明	21
第八章	如何在线提交"博士生年度复核"报告	23
8.1 如1	何进行信息核对	23
8.2 如1	何提交年度复核报告	23
第九章	如何申请更新国外银行信息	25
9.1 概之	ξ	25
9.2 如作	可申请更新国外银行信息	25
第十章	如何更新个人信息	27
第十一章	注意事项	28
常见问题	解答	29

第一章 前言

为贯彻落实中办、国办《关于做好新时期教育对外开放工作的若干意见》有 关精神,进一步优化出国留学服务,提高国家公派出国留学人员管理服务水平, 根据《教育部办公厅关于切实做好国家公派出国留学管理信息平台推行应用工作 的通知》(教财厅函[2017]5号)和教育部财务司《关于启用国家公派出国留学 管理信息平台有关工作的通知》(教财司函[2017]171号)要求,充分发挥国家 公派出国留学管理信息平台(以下简称信息平台)在做好国家公派出国留学人员 选派、在外管理、回国特别是奖学金发放等相关工作中的重要作用,国家留学基 金委按照信息平台相关业务流程,针对不同用户(角色)编写了系统使用手册。

本册供国家公派出国留学人员使用。

第二章 如何初始化浏览器设置及登录

2.1 浏览器设置及系统登录

(一)浏览器初始设置

1、请使用 IE9、IE10、IE11 版本浏览器, 打开后选择"工具"-->"Internet 选项" -->"隐私"选项卡, 取消勾选"启用弹出窗口阻止程序", 点击"确定", 保存配置内容。

2、打开"工具"-->"兼容性视图设置",点击"添加"按钮,将csc.edu.cn 添加至兼容性视图网站。

(二) 系统登录

请在 IE 浏览器兼容模式下访问信息平台,登录地址 "<u>http://apply.csc.edu.cn</u>",国内登录页面如图 2-1 所示。

图家公派留学	管理信息平台	atth
用户登录 海外申请人入口 用户名:	国家公派出国留学项目 2015年 次迎申报	
您可以根据以下条件查询希望申请的项目	申请留学身份: 高级研究学者 ▼申请国别/地区: 美国 ▼ 市请及号取法程 派化及国外目	直询 直询全部 ·
 2015年国家留学基金资助出国留学人员选拔简章 2015年国家留学基金资助出国留学项目一览表及项目指南 3015年国家留学基金资助出国留学外语条件要求及有关情况说明 42015年国家留学基金管理委员会网上报名系统填表说明 	沙噴1 查阅2015年违掾简章,确定忽是否有沒格申请; 少噴2 逆隙3 回读录取文件, 或。 步噴2 查阅015年违掾简章,确定忽是否有沒格申请; 步g2 拉丁 词读录取文件, 或。 步噴3 每週015年国室智学基金資助出国留学项目一览表及项目 上報"、"可利用合作项目名称"和"受理单位名 称"; 步g2 拉贝目要求提示 邀请官或入学道 步g3 网上注册,请报申请表(详见"2015年国家留学基金管理 委员会网上报名系线理表说明"); 步g3 办理护服及圣词 存俗证金。 步g4 准备申请书料(请查阅"关于准备2015年国家留学基金資 助出国留学申请村料的说明"); 步g4 市化完款背部 订机票,出国。	了解相关政策、规定及相关部门联系方 (3)分联系材料或自行联系国外院校、取得 知书。 Er 办理《资助出国留学协议书》公证,缴 (学服务中心、上海集训部或广州集训部技 馆报到,交验《资格证书》和《报到

图 2-1 国内登录页面

如果留学人员申请时所选受理机构为驻外使(领)馆教育处(组),点击"海 外申请人入口"链接可跳转至海外登录界面。海外申请人登录入口如图 2-2 所示。

多 国家公派留学	管理信息平台		
用户登录(国外) 用户名: 密码: 验证码: 2917 登录 注册 我回答号	国家公派出国管 2016 · 请保管好您的用户名和感	^{留学项目} your place now 年 次迎申报	
您可以根据以下条件查询希望申请的项目 文迎申请公派出国留学	码, 国家公派留学信息管理 平台将陪伴您的报名、录取、 国外留学生活。 。项目报名开始、截止日期	♥ 申请国别/地区: 美	■ ✓ 查询 查询全部 / 查询全部 / 通询全部 / 通询全部 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /
 2017年国家留学基金资助出国留学 人员选损简章 	请参阅具体项目简章。 • 点击查看申请注意事项	角定您是否有资格申请; 全资助出国留学项目一览表及项目	步骤1 阅读录取文件,了解相关政策、规定及相关部门联系方式。
2.2017年国家留学基金资助出国留学 项目一览表及项目指南	指南, 确定"申请留字 目名称"、"可利用合 称";	身份"、"甲报国别"、"甲报项 作项目名称"和"受理单位名	2 接项目要求提交到外联系科科或目行联系国外院校、取得 邀请信或入学通知书。 步骤3 办理护照及签证,办理《资助出国留学协议书》公证,缘
 2011年四家由子基金医助工曲笛子 外语条件要求及有关情况说明 4.2017年国家留学基金管理委员会网 	步骤3 网上注册,填报申请表 委员会网上报名系统填 步骤4 准备申请材料(请查阅	:(详见"2017年国家留学基金管理 :表说明"); "关于准备2017年国家留学基金资	存保此益。 步骤4 向北京教育部留学服务中心、上海集训部或广州集训部预 订机票,出国。
上报名系统填表说明 5. 关于准备2017年国家留学基金资助 出国留学申请材料的说明(研究生 类)(访学类)	助出国留学申请材料的 类申请人用); 步骤5 向受理单位(含国家留 "211工程"建设高校; 订合作项目协议的单位	说明": 学生类申请人用、非学生 学基金受理机构、" 985工程" 、 、互换项目院校、与留学基金委签)提交申请材料。	▶ 医当外使(%) [指控到, 交验《资格证书》和《报到 证》, 领取以学生注意。 ● 使致 完成学儿, 预订和票回国。 ● 使了 回闻内单位报到, 填写完整的《提取保证金证明表》与留 学基金契联系办理提取保证金手续。

图 2-2 海外登录入口页面

在登录界面正确输入用户名、密码、验证码,点击"登录"按钮进入信息平台,首页如图 2-3 所示。留学人员可在首页下载查阅《留学人员使用手册》。

多 国家公派	留学管理信息平台
首页 网上报到 申请到	短 / 提交研修报告 / 预订回国机票 / 申请回国证明 / 回国报到/提取保证金 / 更新国外银行信息 / 博士生年度复核 / 退 出
次迎登录留学人员系统 上午好。 ● 个人信息维护 ● 修改密码 ● 週出系统 使用中如有技术问题咨询, 请拔打86-10-88395090-5-1 或发邮件至 xxzy€csc.edu.cno	 ※ 各力事项 您抵达留学目的国后,请及时登录当地使领馆教育处(组) 官方网站,按要求办理报到等相关手续。 * 您郎学号方: 201403170410 * 您販系的使(领)馆馆题: 使(领)馆 班茲國儘能教育处 地址: 50 Portland Place, London U.K. 电话: 004+20-75804474 网站: http://www.chinese=mbasay.org.uk * 國內事政特別提示(留学人员使用手册): 1. 网上报到(根据使领馆要求报到,可登录当地使领馆教育处(组)官方网站了解); 2. 根据使领馆要求论定相关报到材料; 3. 使领馆发放这字全; 4. 定期提交时修招告; 5. 回国前预订机票(结束留学回国前,根据当地使(领)馆要求办理); 6. 办理回国证明(结束留学回国前,根据当地使(领)馆要求办理); 7. 其他相关事宜(登录当他使领馆教育处(组)官方网站盗词)。 * 注意事项: 通过本未续处理的事宜,请及时登录未统的对应力能变面。 查看办理进度情况。
登录信息平台后若10分钟内 没有任何操作,系统将自动 退出。	微信二维码暂 未上後
	Copyright (c) 1999-2009 www.csc.edu.cn, All rights reserved. 現ICP酱05028939号

图 2-3 登录后显示首页

如果忘记用户名或密码,请分别通过登录框下面的"找回账号"和"找回密码"功能找回。找回账号页面如图 2-4 所示,找回密码页面如图 2-5 所示。

多 国家公派留学管理信息平台	atth
为成功找回用户名,请您认真正确的填写您的身份证号 您的身份证号为:	
Copyright (c) 1999-2009 www.csc.edu.cn. All rights reserved. 東ICP餐050289	39号
图 2-4 找回账号页面	
国家公派留学管理信息平台	<u>alth</u>
ស 首页 技回密码	
为成功找回密码,请您认真填写以下信息:	
您注册的登录名为:	
您的身份证号为: *	
您的电子信箱为:	

图 2-5 找回密码页面

第三章 如何网上报到

3.1 概述

留学人员抵达留学目的国之后,需及时登录信息平台按要求办理网上报到。 网上填写报到信息提交至使(领)馆教育处(组)审核,并请随时登录信息平台 关注审核状态。若审核不通过,留学人员应根据审核意见,及时修改、补充相关 报到信息,重新提交。具体流程如图 3-1 所示。



图 3-1 网上报到审核流程图

3.2 如何填写报到基本信息

留学人员登录信息平台后,点击"网上报到",进入网上报到申请页面后首 先详细阅读使(领)馆教育处(组)发布的注意事项,然后根据页面提示信息填 写派出信息、国内联系方式、个人国外信息、导师及合作者信息、国外银行信息 等信息。

注意:如菜单栏中未出现"网上报到",请联系"国家留学服务中心"及时推送您的派出信息。

报到信息未填写完毕时,可以点击"暂存"按钮保存所填信息。报到信息确 认无误后,点击"提交"按钮,提交报到申请,提交以后将无法修改申请表。操 作页面如图 3-2 所示。

	留学管理信息	平台			al	
首页 网上报到 回国	国报到/提取保证金 退 出	4				
■ Q PL报到 E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	Hemy 提載就能出金 近 3 据野注意事项: 1.留学人员办理报到前 (http://www.chinaitalye 2.留学人员向振达日起 交网上报到,同时将报到证 不及地址详不见"报到上册须 发送电子版至指定邮箱,下 起寄送。 3.网上报到中银行账户 "这等金发质增送走影"所并见 "就算一人员请写过程中 后值息将无法偿款。 5.留学人员请写过程中 后信息将无法偿款。 5.留学人员请写过程中 后信息将无法偿款。	▲ 1,请仔细阅读大使谊教育处理 4u.org/publish/portall4/tal 2,需于十个工作日内在国家留 8000000000000000000000000000000000000	网址发布的《公识 5181/info104517 学信息平台上磁计 及平台生成打印学 样见《报到注册须 《国家公寓注册须 中宫负责。当帐户 即智负责。当帐户 即报到截止日期前 存,待所有信息珥 , 还应登录教育权 0197 Roma, Ital	彩留学人员报到注册须知 .htm) 2信息加理报到,并按要 的《国家公派留学人员人员登记表》和《公派》 知》,其中《国家公派 知》,其中《国家公派 知》,其中《国家公派 知》,其中《国家公派 知》,其中《国家公派 第 5元法及时办理银行账户, 百亏完毕并确认无误后点 此"留学人员注册报到系 y	1》 取上倚报到材料电子版(共 国外报到表》道文或寄送到 生奖学会发励登记表》,找题 留学人员登记表》还需打印印 账户,务必准确无误,填写 人员应及时在信息平台提交 ,可先将账户信息栏空缺,邻 试击"提交"按钮将信息提交 统统"登记注册,以本人的护	8项,FDF文件),提 使馆载词组,寄件要 实现写。命名后一并 发纸质新施上述材料— 格式要求与《公派生 "银行变更信息"由 韩银行账户办理成功 至驻外使馆,提交之 照号码作为用户名,
	派出信息					
	护照号码		护照有效期	2021-10-23		
	发照单位					
	国内联系方式					
			工作单位由详			
	上1F地址即涌 家庭通识地址		工作半位电话]
	家庭州市市地區		安庭联系由话			
	紧急联系人			ビダルズ修慎定本人		
	林名		- 🕑 奈尼 素減 与本人关系	状永八个能填与本八		
	电话		电子邮件			
	由附编		地址			
于导师空学人员左导	个人国外信息 通信地址(英) 电子邮件 留学单位所在州/省(中文) QQ号 (44)	请选择	联系电话 城市(中文) 微信号		邮政编码 抵达日期(当地时间) [
师信息	导师及合作者信息— 如果	没有国外合作者或导师,请填	与国际学生办公室	?老师信息。		添hn
学生ホシ安夫価信目	姓 名(革)		性别		国外导师职称	1000H
JIN ZEGMING	联系电话 通信地址(英)		电子邮件		传 真 [邮政编码 [
占未香美国外组织	国外导师专业特长	TEH CHAR				
「「「「「「「」」」」		的现在是?		相行代码 /BTC		
信志県与沈氾	能白泉 除白泉			开户银行		
	开户银行地址			707 000		
	银行其他信息					$\hat{}$
上传报到材料证明	报到材料信息					
	提供材料	公派留学人员报到证 征反面的 国家留学基金委留学资格证书 留学单位报到咸主册文件 居留申请条 奖学金证明(英文) 护赔个人信息页 护赔个人信息页 护赔赴宽留学签证页	信息填写完整) (中文)		 *必须上後 上後 	HURA: ATACA HURA: ATACA
把到时去将知道中去去		n en en en en el la transmen en en la della fattalista el 1999. N				
报到时右友规对应教	教育处(组) 驻意大利使	馆教育处 🗸				
育处(组)有误,请	如果教育处(组)不是您所	「在留学单位对应的教育处(组),请反馈CSC错	告知您所在留学单 位对应	面執育处(组)。	
及时反馈基金委			暂存提交	反馈CSC		

图 3-2 网上报到申请页面

注: "抵达日期"应填最近一次以公派留学身份的护照入境时间。

需特别注意的是,留学人员若发现留学单位对应的教育处(组)有误,请及时向基金委反馈,操作如下:(1)点击"反馈 CSC"按钮,等待网页弹窗;(2) 在弹窗对话框内选择正确的"应报到教育处组","附加说明"内详细描述相应 情况;(3)确认无误后点击"反馈 CSC"向基金委提交。如图 3-3 所示。基金 委管理员收到信息后会及时处理,完毕后邮件告知留学人员,留学人员按照正确 的教育处(组)完成报到手续即可。

		国家公法	脑智人员国外	报到表			
个人基本情况	ļ						
姓名		姓名拼音			性别	男	
留学身份	博士研究生	留学期限(月)	36		资助期限(月)	36	
留学项目	国家建设高水平大学公	派研究生项目-所在单(立或个人合作渠	道	110	11	
留学单位	Otto von Guericke Un	iversity Magdeburg					
电子信箱					联系电话		
社德国使饵 <u>駐慕尼</u> 黑领 驻法兰克福 驻杜塞尔多	教育处 馆教育组 领馆教育组 夫领馆教育组	■ 下拉菜单选排	译正确的教	育处(组)		< >
		反	馈CSC 关	闭			

图 3-3 反馈基金委操作页面

第四章 如何在线提交研修报告

4.1 概述

留学人员网上报到审核通过后,如果完成阶段性学业任务,需按要求提交研修报告至使(领)馆教育处(组)审核。如果审核不通过,应根据审核意见修改相应报告内容后重新提交,具体流程如图 4-1 所示。



图 4-1 研修报告审核流程图

4.2 如何提交研修报告

点击"提交研修报告",详细阅读使(领)馆教育处(组)发布的注意事项, 如图 4-2 所示。

多 国家公派	留学管理信息	平台			
首页 网上报到 申请	· 夜更 提交研修报告	预订回国机票 申请回国	国证明 回国报到/提取保证	E金 更新国外银行信	息 博士生年度夏核 退出
家 <u>仰登</u> 录留学人员系统 下午好。	注意: 1. 自抵达留学目的地之日起 (含联培)等留学人员每六个 2. 对于未按时向使(领)馆: 不补交研修报告者,使领馆有	,访问学者、高级研究学者、博 月通过信息平台 <mark>上传即译在式</mark> 的 星交研修报告者,使(领)馆将 权取消公费留学资格,并报基金	士后、本科生、本科插班生等留 "个人学习/研修情况总结"及' 有权停发其下一季度奖学金生活 "委备条。本人或保证人承担相应	学人员每三个月,博士研究 "导师评语"。 费; 使领馆有权对不按期措 如的违约责任。	7生(含联培)、硕士研究生 是交研修报告者提出警告;对仍
社恵事坝]	研修报告列表				
18-17/0104	报告编号	创建时间	提交时间	状态	操作
● 提文研修披言	138302	2016-04-23 00:41:02	2016-04-29 19:09:02	合格	编辑。删除。
			描写新的研修报告	Œ	 第4页/共1页 ① ①
	Copyrigh	t (c) 1999-2009 www.csc.edu.cn. A	ll rights reserved. 京ICP番0502893	9号	

图 4-2 研修报告列表页面

点击"撰写新的研修报告",进入研修报告填写页面,根据页面显示,上传 对应的材料,点击"提交"按钮。

若使(领)馆教育处组要求留学人员研修报告与导师评语分开提交,如图 4-3所示;若使(领)馆教育处组要求导师评语由留学人员代提交,则留学人员 除上传研修报告外,还应上传导师评语,如图 4-4 所示.

〔 网上报到 申	请变更 提交研修报告	预订回国机票	申请回国证明 回国	国报到/提取保证金	更新国外银行信息	博士生年度复核	退
1	个人基本情况						
	姓名:	100	姓名拼音:		性别:	女	
欢迎登录留字人员系统 上午好,	留学身份:	博士研究生	留学期限:	48个月	资助期限:	48个月	
	留学项目:	国家建设高水平大学公:	派研究生项目		出国日期:	2015-10-18	
	日 留学単位:				应回国日期:	2019-10-18	
	国外通信地址:				邮政编码:		
提交研修报告	电子信箱:				联系电话:		
	□ 导师及合作者信息						
	姓名(英):		性别:	男	国外导师职称:	Director of Research CNRS	
	联系电话:		电子邮件:		传真:		
	通信地址(英):						
	国外导师专业特长: Carbon Nanotubes: synthesis, characterisations et applications, Nanomechanics, Nano/microcomposite						
	 一、个人学习/研修情况总结(请按以下提示撰写,最终制作成一个PDP文件上传)* (1.本阶段学习和研修基本情况:2.发表的论文及专利等科研成果:3.参加学术活动情况:4:接下来半年的研修计划) 						
	这种蚧形形古周期: /周期一[2015-10-10至2016-04-18] ▼						
	点击上传						
							-
	、守师师审提父(7/30)	本上版					

图 4-3 研修报告填写页面(导师评语分开提交)

		1 顶口四凹机壳 1	中山口居田(二) 日日	aterry realized	1 更初幽가银门信息	1 19工工牛皮复议	
	个人基本情况						
印登录留学人员系统	姓名		姓名拼音		性别:	女	
下午好,	留学身份:	博士研究生	留学期限:	36个月	资助期限:	36个月	
	留学项目:	国际区域问题研究及外证	国际区域问题研究及外语高层次人才培养项目			2016-12-12	
	留学单位:			0	应回国日期:	2019-12-12	
11	▲ 国外通信地址:				邮政编码:	41121	
● 提交研修报告	电子信箱:				联系电话:	+39 3890240508	
	- 导师及合作者信息						
	姓名(英):		性别:	女	国外导师职称:	教授	
	联系电话:		电子邮件:		传真:		
	通信地址(英):						
	国外导师专业特长: 语言学,跨文化交际						
	 一、个人学习/研修情况总结(请按以下提示撰写,最终制作成一个PDF文件上传) * (1.本阶段学习和研修基本情况:2.发表的论文及专利等科研成果:3.参加学术活动情况:4:接下来半年的研修计划) 						
	选择研修报告周期: 周	朝—[2016-12-12至2017-06	-12],2017-06-05后提交				
	占击上传						
	~~~~ N						
		占土上体					

图 4-4 研修报告填写页面(导师评语由留学人员代提交)

提交后,点击报告编号链接,可查看审核意见。

# 第五章 如何申请变更

## 5.1 概述

留学人员网上报到后,在学习期间,可通过信息平台提出延期、中途休学、 变更留学单位、提前回国等变更申请。变更申请分为"备案类"和"审批类"两 种,其中,"备案类"由使(领)馆教育处(组)最终审核,"审批类"需提交 国家留学基金管理委员会最终审核,通过信息平台可查看相应审核状态和审核意 见。

"备案类"流程如图 5-1 所示。



图 5-1"备案类"流程图

"备案类"包含以下7种变更类型,如表5-1所示。

表 5-1"备案类"变更类型

序号	变更类型
1	延长留学期限(12个月(含)以下)
2	提前回国

序号	变更类型
3	中途回国休假、参加学术会议、收集资料(当年累计1个月以内)
4	赴第三国参加学术会议或进行短期学术考察
5	变更留学单位(同一馆区内)
6	本留学单位内变更院系或专业
7	按期回国等待答辩

"备案类"变更类型留学人员需上传材料及变更结果。

1. 延长留学期限(12个月(含)以下)

申请事项

变更类型:	延长留学期限(12个月(含)以下)			提前/延长时间:	0	个月
材料名称	是否必传	状态		备注	È	操作
本人申请书	是	待上传				上传 预览
国内派出单位同意函	是	待上传				上传 预览
国外导师同意函	是	待上传				上传 预览
延期期间的研修计划	是	待上传				上传 预览
目前在国外已取得的成	果是	待上传				上传 预览
其它补充材料	否	待上传	如有其他需要	<b>夏补充的材料,可从此</b> 处	上长,如没有,可不上传	• 上传 预览

使(领)馆审批同意后,留学人员留学期限会自动加上延长时间,资助期限 不变。若累计延长时间超过六个月,审批同意后留学人员界面出现《国外管理 延期补充协议书模板》下载和上传链接,留学人员应按要求签订协议后上传。

#### 2. 提前回国

申请事项							
变更类型:	提前回国			~	提前/延长时间:	0 个月	
材料名称		是否必传	状态		备注	È	操作
本人申请书		是	待上传				上传 预览
国外导师同意函		是	待上传				上传 预览
其它补充材料		否	待上传	如有其他需要	要补充的材料, 可从此处	上传,如没有,可不上传。	上传 预览

审批同意后, 留学人员留学期限、资助期限相应自动减去提前时间。

## 3. 中途回国休假、参加学术会议、收集资料(当年累计1个月以内)

申请事项							
变更类型:	变更类型: 中途回国休假、参加学术会议、收集资料(当 ✔						
材料名称	ç.	是否必传	状态	备注	操作		
本人申请书		是	待上传		上传预览		
国外导师同意函		是	待上传		上传预览		
其它补充材料		否	待上传	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上传预览		

### 4. 赴第三国参加学术会议或进行短期学术考察

申请事项							
变更类型:	变更类型: 赴第三国参加学术会议或进行短期学术考察 ✔						
材料名称     是否必传     状态     备注     操作							
本人申请书		是	待上传		上传预览		
国外导师同意函		是	待上传		上传 预览		
第三国外方邀请函		是	待上传		上传 预览		
其它补充材料		否	待上传	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上传 预览		

#### 5. 变更留学单位(同一馆区内)

申请事项						
变更类型:	変更留学单位(同一馆区)	内)	$\checkmark$			
意向单位: 🚺	意向单位: Graduate Institute of International and Developme 🗸					
材料名称	材料名称     是否必传     状态     备注     操作					
本人申请书	是	待上传		上传预览		
国内派出单位同意函	是	待上传		上传预览		
国外原导师同意函	是	待上传		上传预览		
国外新导师同意函 是		待上传		上传预览		
其它补充材料	否	待上传	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上传预览		

审批同意后,留学人员所在留学单位会自动变更。如果转学涉及资助标准有 变化的,系统会自动根据留学单位绑定新的资助标准及艰苦地区补贴标准。

## 6. 本留学单位内变更院系或专业

申请事项

变更类型:	本留学单位内变更院系	本留学单位内变更院系或专业					
留学专业名称:	仪器科学与技术		<ul> <li>✓ 测试计量技术及仪器</li> <li>✓ 类</li> </ul>	码: 080402			
材料名称	是否必传	状态	备注	操作			
本人申请书	是	待上传		上传 预览			
国外原导师同意函	是	待上传		上传 预览			
国外新导师同意函	是	待上传		上传 预览			
其它补充材料	否	待上传	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上传 预览			

审批同意后, 留学人员所在专业会自动变更。

### 7. 按期回国等待答辩

申请事项

变更类型:	按期回国	等待答辩	V		
材料名称		是否必传	状态	备注	操作
本人申请书		是	待上传		上传预览
其它补充材料		否	待上传	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上传预览

"审批类"流程如图 5-2 所示。



图 5-2"审批类"流程图

"审批类"流程包含以下7种变更类型,如表5-2所示。

表	5 - 2	"审批类"	变更类型
1	0 4	T 14171	スヘハエ

序号	变更类型
1	延长留学期限(12个月以上)
2	因病中途回国
3	肄业
4	博士后研究
5	变更留学单位(不同馆区)
6	违约申请
7	其他需审批事项

"审批类"变更类型留学人员需上传材料及变更结果。

1. 延长留学期限(12个月以上)

申请事项							
变更类型: 延长留学	期限(12个月以上	_)	✓ 提前/延长时间: 0 个月				
材料名称	是否必传	状态	备注	操作			
本人申请书	是	待上传		上传 预览			
国内派出单位同意函	是	待上传		上传 预览			
国外导师同意函	是	待上传		上传 预览			
延期期间的研修计划	是	待上传		上传 预览			
目前在国外已取得的成果	是	待上传		上传 预览			
购买保险证明	是	待上传		上传 预览			
其它补充材料	否	待上传	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上传 预览			

审批同意后,留学人员留学期限会自动加上延长时间,资助期限不变,留学 人员界面出现《国外管理延期补充协议书模板》下载和上传链接,留学人员应按 要求签订协议后上传。

## 2. 因病中途回国

申请事项

变更类型: 因病中途	回国		V	
材料名称	是否必传	状态	备注	操作
本人申请书	是	待上传		上传 预览
国内派出单位同意函	是	待上传		上传预览
国外导师同意函	是	待上传		上传预览
医生证明	是	待上传		上传 预览
其它补充材料	否	待上传	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上传预览

### 3. 肄业

申请事项					
变更类型:	肄业			V	
材料名称		是否必传	状态	备注	操作
本人申请书		否	待上传		上後 预览
其它补充材料 否		待上传	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上後 预览	
国外导师同意函 否		否	待上传		上传预览
国内派出单位同意函		否	待上传		上後 预览

#### 4. 博士后研究

申请事项

变更类型: 博士后研	究		✓ 提前/延长时间: 0	个月
材料名称	是否必传	状态	备注	操作
本人申请书	是	待上传		上传 预览
国内派出单位同意函	是	待上传		上传 预览
国外导师同意函	是	待上传		上传 预览
目前在国外已取得的成果	是	待上传		上传 预览
博士后期间的研修计划	是	待上传		上传 预览
其它补充材料	否	待上传	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传	io 上传 预览

审批同意后,留学人员留学期限、资助期限不变,应回国日期会自动加上延长时间。

#### 5. 变更留学单位(不同馆区)

申请事项

变更类型:	变更留学	変更留学单位(不同馆区) ▼						
国家:	英国	~		馆区: 财英国使馆教育处 ✔ 意向单位: Southar	mpton Solen 🗸			
材料名利	7	是否必传	状态	备注	操作			
本人申请书		是	待上报		上传 预览			
国内派出单位同意函		是	待上报		上传 预览			
国外原导师同意函		是	待上报		上传 预览			
国外新导师同意函		是	待上报		上传 预览			
其它补充材料		否	待上报	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上传预览			

审批同意后,留学人员所在留学单位会自动变更。如果转学涉及资助标准有变化的,系统会自动根据留学单位绑定新的资助标准及艰苦地区补贴标准。

#### 6. 违约申请

	申请事项									
	变更类型: 违约时	请		$\checkmark$						
材料名称		是否必传	状态	备注	操作					
	本人申请书	是	待上报		上传 预览					
其它补充材料 否		待上报	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上传预览						

#### 7. 其他需审批事项

申请事项

変更类型:  其	他需审批事项		$\checkmark$	
材料名称	是否必传	状态	备注	操作
本人申请书	是	待上报		上传预览
其它补充材料	否	待上报	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传。	上传预览

# 5.2 如何提交国外变更申请

点击"申请变更",进入申请变更列表页面,详细阅读使(领)馆教育处(组)

发布的注意事项,如图 5-3 所示。

注意:如果您有变更申请尚未审批完成,将无法发起新的变更申请,须等 待当前变更申请审批结束后,方可再次发起新的申请。

<b>国家公</b>	派留学管理信息平台	
首页   网上报到	申请变更      提交研修报告   「预订回国机票   申请回国证明   回国报到>提取保证金   更新国外银行信息   退出	
次始聖衆留学人员系統 下午好. ・ 申请変更 注意事項	注意:     MotisaripileR, 在國國家公派留学人员申请办理留学变更手续的放程是:       1. 通过公寓意興平生裡交習字变更非常, 四时仍上程交所當申请利用的+增公理意应回为扫描新彩色打印件);       2. 向所属教育及(但)的常人员申请办理部关系的常用。       2. 向所属教育及(但)的常人员申请办理部关系的常用。       3. 自我也, 但我的人们要求, 不同意, 不知此, 我的分析是在我们都不知此, 我们的单位更意应回为扫描新彩色打印件);       3. 自我也, 自然的人们也要求, 法参加对法律偿上指常是在我们就算人员不能那自承问。       4. 国家建筑部门在线贯审申请人相关申请利用次转增及(但)主管态师的处理意见, 直接在线规贯"问意"或"不同意", 并将把實結果反激命       7. 日本市场、       7. 「日本市場下級程及利用要求, 请参加法律使情况和需要和保護部门, 他们的单位更意思考虑非同意, 他们, 是本的自己的意思主意事项,认为"是", 这里学说, "如何的单位更高好的", "如何, 是", 这里的问题, "我们是", 这里的问题, "我们是", 这里的问题, "我们是", 你们, 是", 这里的问题, "我们是", 我们的一些"是", 我们的事件, 我们的一些"是", 我们的意思。       9. (二) 国家公式和学人员事务: http://www.dernes.edu.cn/article_list.phg/sortid=12033e       1. 日前發現完成     2015年5月       1. 日前發現完成     2015年5月       1. 国家会社, 人员事件, 計算, 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们就能能完成了一些。       1. 日前發現文書, 我们是一些事实的问题, "我们是", 你们, 是", 我们的一些是要求问题, "我们是", 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们就能是"我们是", 我们是", 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们是"我们是", 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们是"我们是", 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们是一些事实的问题, "我们是", 我们是"我们是", 我们是一些事实的问题, 我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们", 我们是"我们", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是"我们是", 我们是", 我们是"我们是", 我们是", 我们是"我们是", 我们是", 我们是", 我们是"我们是", 我们是", 我们是	
	🚺 🗊 第項/共項 🕥 🗊	
	<u>申请交更</u> () () () () () () () () () () () () ()	, 🖂 🆌
	Copyright (c) 1999-2009 www.csc.edu.cn. All rights reserved. 第ICP骼05028939号	

图 5-3 申请变更列表页面

点击"申请变更"按钮,可以选择对应的变更类型,根据页面显示,上传对 应的材料,填写申请变更原因后,点击"提交"按钮,如图 5-4 所示。

页   网上报到   []	申请变更	预订回国机票	申请回	国证明   回国报到/提取保证金   更新国外银行信息	博士生年度夏核					
步骤- 欢迎登录留学人员系统 上午好,	<b>申请事项</b>	申请事项         受更类型:         課止         少課二           受更要求详见教育处组网页:         点击进入								
	材料名称	是否必传	状态	备注	操作					
	本人申请书	是	已上传	步骤	三 上传 预览					
申请变更	▲ 国内派出单位同意函	是	已上传		上传预览					
	- 国外导师同意函	是	已上传		上传 预览					
	其它补充材料	否	待上传	如有其他需要补充的材料,可从此处上传,如没有,可不上传	• 上传 预览					
	变更原因									
					^					
				牛聰冊						

图 5-4 变更申请页面

提交变更申请后,在"变更类型"列表点击变更申请名称,可查看该变更申 请的审核状态和审核意见。

变更申请审核完成后,系统自动邮件通知留学人员登录信息平台查看详情。

# 第六章 如何在线预订机票

## 6.1 概述

如果留学人员需要预订回国机票,需先自行查询航空公司是否有可预订的 机票。确认有票后,登录信息平台在线预订机票,提交到使(领)馆教育处(组) 审核。审核通过后,留学人员会接收到系统的邮件通知,如果审核没有通过, 请按照处理意见重新申请,具体流程如图 6-1 所示。



图 6-1 预订机票审核流程图

# 6.2 如何在线预订机票

点击"预订回国机票"按钮,如图 6-2 所示。

<b>多</b> 国家公》	成留学管理信息平台	-
首页   网上报到   申	消费实施   提交研修报告   预订回圆机票   申请回圆证明   回圆报则/提取保证金   更新圆外银行信息   博士生年度复核   過	出
	机栗预订 步鞭一	
欢迎登录留学人员系统	CSC学号 姓名 国内目的地域市 申请回国目期 实际机禁日期 实际系统 航班号 处理情况 操作	
上午好,	· 外行和原	
10	<b>步骤二</b>	
● 予奏订回国机票		
	P	
	Consulation (c) 1999,2009 www.csc adu.cn. All rights reserved. WICP600502803084	

点击"预订机票"按钮,详细阅读使(领)馆教育处(组)发布的注意事项,

图 6-2 预订回国机票页面

填写订票相关信息,按照要求上传附件材料,点击"提交"按钮,完成机票预订。 如图 6-3 所示。

		STR.									
页   网上报到   申请	变更   提交研修报告	预订回国机票   申请回国证	明   回国报到/提取保证金   更新	所国外银行信息   博士生年度夏核   退							
▲ 注意事项	▶ 请在"回国机票预订信	息"表中"备注说明"栏再次填写联	系电话,并保持电话畅通。								
	填写订票信息										
次世登录留字人页系统	乘机日期:	2017-01-01	应回国日期:	2020-10-27							
TX±XI)	抵达日期:	2016-10-27	留学期限:	48							
	应退奖学金金额:	46533.33欧元	资助期限:	48							
<ul> <li>● 预订回国机票</li> </ul>	应退奖学金说明:	根据《国家留学基金资助人员派出和管理若干问题的规定》,您若提前回国应遇还部分已领取奖学金。请取得遇款凭 证后再预订回国机票。									
-	选择航空公司/机票代理:	请选择									
	航空公司/机票代理备注:			_							
	航班号:		是否需要国内联程机票(费用自理):								
	国内目的地城市:		取票方式:	自取							
	24小时联系电话:		预订机票电子信箱:								
	需要托运行李件数:										
	护照签发地:										
	备注说明:			* *							
	提供材料	证明材料1(测试)		上传删除预览							
			提交 暫存								

图 6-3 预订机票信息页面

如需联程机票请在"国内目的城市"处填写最终目的地城市,如"北京-西 安"。如图 6-4 所示。

〕   网上报到   申	申请变更   提交研修报告	预订回国机票   申请回国证	明   回国报到/提取保证金   更新	所国外银行信息 博士生年度复核		
	填写订票信息					
如登录留学人员系统	乘机日期:	2018-10-23	应回国日期:	2018-10-30		
下午好,	抵达日期:	2014-10-30	留学期限:	48		
	」 应退奖学金金额:	213.33欧元	资助期限:	48		
	▲ 应退奖学金说明:	根据《国家留学基金资助人员派出和管理若干问题的规定》,您若提前回国应退还部分已领取奖学金。请取得退款凭 证后再预订回国机票。				
200.02	选择航空公司/机票代理:	请选择	2			
	航空公司/机票代理备注:					
	航班号:		是否需要国内联程机票(费用自理):			
	联程机票说明:	如需联程机票请在"国内目的城市"	处填写最终目的地城市,如"北京-西安"	•		
	国内目的地城市:	1	取票方式:	自取		
	24小时联系电话:		預定机票电子信箱:			
	需要托运行李件数:					

图 6-4 预订机票信息页面

提交预订申请后,点击"预订回国机票"按钮,可查看相应审核状态和审核 意见。

# 第七章 如何在线申请回国证明

## 7.1 概述

如果留学人员需要办理回国证明,需在线提交申请,由使(领)馆教育处(组) 对申请进行审核。如果审核未通过,须根据审核意见进一步完善信息后重新提交 申请,如图 7-1 所示。



图 7-1 回国证明审核流程图

# 7.2 如何在线申请回国证明

点击"申请回国证明"按钮,详细阅读使(领)馆教育处(组)发布的注意 事项。如图 7-2 所示。

<b>多</b> 国家公派	留学管理	<b>里信息平</b>	台				tll.		
首页   网上报到   申	青変更   提交研	邢修报告   刊	前口国机票	申请回国证明	回国报到/提取	保证金   更新国外银行信息	丨退出		
3	报到被审核通过后 步完善信息后重新	,可申请回国证 f提交申请。	明,由使(领)႞	富教育处(组)留管	人员审核,如审核	未通过,留管人员退回该申请,留望	学人员可根据处理意见进一		
欢迎登录留学人员系统	回国证明申请								
□ 注音東面 _	CSC学号	姓名	毕业日期	提交申请日期	回国机票日期	处理情况	操作		
						已暫存但尚未提交申请	编辑查看		
● 申请回国证明				L#	请回国证明				
		Convright (c) 1	999-2009 ummurer	adu co. All rights res	erved 宣ICP参0502	89398			

图 7-2 申请回国证明页面

点击"申请回国证明"按钮,进入填写回国证明信息页面,填写相关内容, 核对无误后提交,如图 7-3 所示。

<b>多</b> 国家公派	留学管理信息	平台			a	ut II	
首页   网上报到   申请	变更   提交研修报告	预订回国机票	申请回国证明	回国报到/提取保证金	更新国外银行信息	博士生年度夏核	退出
	回国证明申请		步骤一				~
欢仰登录留学人员系统	抵达日期:	2015-10-18		回国日期:			
上午好。	注册入学日期:	2017-01-01		毕(结)业日期:	2017-01-01		
	毕业证书类别:	无	~	毕业证书号码:			
	取证明表方式:	邮寄	~				
● 申请回国证明	邮寄地址:						
L			提交	暂存			
			步	骤二			
							~
	Copyright	(c) 1999-2009 www.	csc.edu.cn. All rights reserv	ved. 京ICP备05028939号			

图 7-3 填写回国证明信息页面

提交申请后,点击"申请回国证明"按钮,可查看相应审核状态和审核意见。

# 第八章 如何在线提交"博士生年度复核"报告

## 8.1 如何进行信息核对

攻读博士学位的公派研究生需参加博士生年度复核。点击"博士生年度复核 一信息核对", 留学人员须核对并完善个人与导师信息, 如图 8-1 所示。

〔   网上报到   月	申请变更   提交研修	診报告   预订回国机票	申请回国证明	回国报到/提取保证金	更新国外银行信息	博士生年度复核	退出
	当前确认状态:	信息核对已完成				步骤一	
" "仰察圣留学人员系统	个人信息						
上午好,	CSC学号:		姓名:	(III)			
	出国日期:	2015-10-18	常用电子邮箱:	a	国外联系电话:		
	导师信息						
言息核对 步骤二	▲ 有确定导师 日	3 无确定导师 □					
提交报告		导师一:标记可为你提供学业	评估报告 🗹				
	姓:		名:		电子邮箱:		
	(如有两位导师)	导师二:标记可为你提供学业	评估报告 🔲				
	姓:		名:		电子邮箱:		

图 8-1 信息核对页面

# 8.2 如何提交年度复核报告

点击"博士生年度复核—提交报告",留学人员可填写并提交年度审核报告, 如图 8-2 所示。

<b>多</b> 国家公派	國学	管理信息	平台						ut		
首页   网上报到   申请	青変更	提交研修报告	预订回国机票	1	申请回国证明	T	回国报到/提取保证金	更新国外银行信息	博士生华	F度复核	退出
	提交争	5习很告							步骤	-	
欢迎登录留学人员系统	序号	学生学号	周期		导师姓名		导师提交状态	提交时间	状态	操作	
上午好,											
100	1										
<ul> <li>提交报告</li> </ul>	J										
步骤二											
					ſ	提交	学习报告				
					学习报告只能在	E规定	的周期范围内,进行提交				
		Copyright (	c) 1999-2009 ww	ww.csc	.edu.cn. All rights	reserv	red. 京ICP备05028939号				

图 8-2 年度复核报告提交页面

点击"填写报告"按钮,填写报告内容并提交。

提交报告后,点击"博士生年度复核-提交报告"按钮,可查看导师评估报 告提交状态及年审状态。

# 第九章 如何申请更新国外银行信息

## 9.1 概述

留学人员在外学习期间若银行信息(用于发放奖学金账户)发生变更,需在 线申请国外银行信息更新。更新申请提交后由使(领)馆教育处(组)审核,若 审核未通过,留学人员应根据审核意见进一步完善信息后重新提交申请,具体流 程如图 9-1 所示。



图 9-1 更新国外银行信息流程图

# 9.2 如何申请更新国外银行信息

点击"更新国外银行信息"按钮,进入更新国外银行信息页面,详细阅读使 (领)馆教育处(组)发布的注意事项,如图 9-2 所示。

<b>》</b> 国家公派	<b>、留学管理</b> (	<b>信息平台</b>		J	t.D	
首页   网上报到   申请	春变更   提交研修报	告   预订回国机票   申请回国证明	回国报到/提取保证金	更新国外银行信息	博士生年度复核	退出
交迎登录留学人员系统 上午好, 注意事项	<ul> <li>银行信息状态 使领</li> <li>注意事项:</li> <li>1.该信息用于奖学金</li> <li>帐,请及时与使馆取消</li> <li>2. "银行其他信息,用</li> </ul>	<mark>馆审核通过</mark> ^{表账发放,填写后请您等待使领馆审核,如果想 ^{要联系。} 于填写所在地银行所需的其他信息(如美国为Bc}	变更银行信息请您 <mark>提出变更</mark> 用 nuting No.,其他国家根据要	步骤一 申请。奖学金发放期间请注意 要求填写需要提供的信息)。	查询银行账户,如未到	N
in l	国外银行信息					
● 西部国队组织法自	奖学金银行账号		银行代码/BIC			
● 更制画가報门信息	账户名	R	开户银行			
	开户银行地址					
	银行其他信息					
		<b>申请交更信</b> 之	息 <u></u> 打印银行信息」 手骤二			
	Co	pyright (c) 1999-2009 www.csc.edu.cn. All rights res	erved. 京ICP备05028939号			

图 9-2 更新国外银行信息页面

点击"申请变更信息"按钮,填写银行信息变更申请并提交,如图 9-3 所示。

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	HXX I IEXOIISIKH			A TOTAL OF THE ACTIVATION OF THE OFFICE ACTIVITY OFFICE ACTIV	SCAPIER/TREATINGS	I HATT-WERK I
	银行信息状态 使领馆审	核通过			步骤一	
迎登录留学人员系统	<ul> <li>注意事项:</li> <li>1.该信息用于奖学金转账:</li> <li>帐,请及时与使馆取得联;</li> <li>2."银行其他信息,用于填</li> </ul>	发放,填写后请您等待使领馆审核, 系。 『写所在地银行所需的其他信息(如	如果想变更银行 美国为Routing	了信息请您 <mark>提出变更申</mark> No. ,其他国家根据要:	<mark>青</mark> 。奖学金发放期间请注 求填写需要提供的信息)	E意查询银行账户,如未到 。
上千好。	国外银行信息					
1	▲ 奖学金银行账号 🧲			银行代码/BIC		
	账户名			开户银行		
更新国外银行信息	开户银行地址 🥌					
	银行其他信息					
			请变更信息	打印银行信息 步	骤二	
	变更的国外银行信息					
	变更的奖学金银行账号			银行代码/BIC		
	变更后的账户名			变更后的开户银行	1 .	
	变更后的开户银行地址					
						1
	受更后的银行具他信息					~
						1
	申请变更银行信息原因					

图 9-3 填写国外银行信息页面

提交申请后,点击"更新国外银行信息"按钮,可查看相应审核状态和审核 意见。

# 第十章 如何更新个人信息

留学人员登录信息平台点击"首页—个人信息维护", 留学人员可以更新个 人信息, 点击"保存"按钮, 更新完毕, 如图 10-1 所示。

	UNAGE I REACONDINCH I	1.5.6.1 (Clearly 2.4.6.1) (Clearly Clearly Cle	四周時代1017年4月1日五	史初闻灯喷门首起 1 国工主牛肉	1.35.1% I JE LL				
─────────────────────────────────────	派出信息								
欢仰登录留学人员系统	护照号码:	护照有效期:	2025-05-25						
上午好。	发照单位: 公安部出入1	負管理局							
	个人基本信息								
III	姓 名:	学 号:							
● 个人信息维护	国内移动电话:	国内电子信箱:							
○ 修改密码	国内联系方式								
◎ 退出系统 步骤二	工作通讯地址:								
	工作地址邮编:	工作单位电话:	1	1					
使用中如有技术问题咨询,	家庭通讯地址		1	•))					
请拨打86-10-88395090-5-1	家庭地址邮编:	家庭联系电话:		1					
或友邮件至 xxxx@csc_edu_cno	紧急联系人姓名:	与本人关系:	国女	联系人电话:					
	联系人地址:								
※注注自示公后茶10台站由	联系人邮编:								
没有任何操作,系统将自动									
退出。	通信地址(革)								
	(11)								
	00号:	御信号・		1					
		<b>鲜乏由</b> 迁		由子邮件					
	已体现心在来往自	(CICERA)	1	G J HALL	添加				
	サルスロド日間思一 姓 名(笛)	体别	III V	国外与师即称					
	联系电话	电子邮件		传直					
	通信地址(英)		• a = a	由政编码					
	国外导师专业特长								

图 10-1 个人信息维护页面

# 第十一章 注意事项

1. 文档中的截图仅用于说明,图中数据为测试数据,不保证数据的真实性, 不可作为其他用途。

 2.除"博士生年度复核"、"回国报到/提取保证金"菜单外,其他菜单均 在"网上报到"审核通过后才会出现。

请注意研修报告与博士生年度复核报告的区别。研修报告须在"提交研修报告"菜单下按周期提交,博士生年度复核报告须在"博士生年度复核"菜单下提交。

4. 技术问题,可发邮件至 xxzy@csc. edu. cn 寻求帮助。其他业务(非技术) 问题,请咨询所属使(领)馆教育处(组)老师。

## 常见问题解答

#### 1、问: 登录信息平台无法显示菜单栏应如何处理?

答: 在 IE 浏览器上,选择"工具"-->"兼容性视图设置",点击"添加"按钮,将 csc.edu.cn 添加至兼容性视图网站。

 2、问: 已录取的留学人员登录信息平台后,显示为报名阶段或淘汰阶段,应如 何处理?

答: 留学人员在"登录首页-找回账号"中使用个人身份证号通过注册邮箱找回账号信息。如果存在多个账号,尝试用其他账号重新登录信息平台查看。

#### 3、问: 留学人员在信息平台中的菜单是"出国事项", 应如何办理网上报到?

答:首先留学人员确认是否已办理完派出前手续。如果已办理派出手续,留 学人员需联系留学服务中心确认是否将个人信息推送至信息平台。在留学服务中 心推送信息后,留学人员便可在信息平台办理网上报到。

#### 4、问:没有导师或国外合作者的留学人员应如何填写导师信息?

答:一般高级研究学者、访问学者、博士后和研究生(含联合培养)等身份的 留学人员都有导师或国外合作者。没有导师的本科生或本科插班生可以填写国际 学生办公室老师信息。

#### 5、问: 留学人员如何更改国外导师信息?

答: 留学人员在信息平台的"首页"菜单栏,选择个人信息维护后,在导师及 合作者信息中修改导师信息,即可完成导师信息的更改。

#### 6、问: 留学人员在信息平台上应如何正确填写银行信息中的账户名?

答:账户名以留学人员申请国外银行开户时填写的姓名拼音顺序为准。

#### 7、问:博士研究生年度复核对象是哪些留学人员?什么时间开始进行复核?

答:复核对象为在外攻读博士学位的公派博士研究生,包括政府互换留学人员。复核时间为博士入学后的第二年。

# 8、问: 往年通过提交纸质版报到材料的在外留学人员是否可以使用信息平台预订回国机票?

答:可以使用信息平台预订回国机票。具体的步骤是:留学人员先与留管人员联系;然后在信息平台上提交报到申请,其中所需上传的附件为纸质版材料的扫描件;在留管人员审核通过后,留学人员可以在信息平台上预订机票。

#### 第 29 页

9、问:留学人员预订机票时留学单位所在城市没有直飞国内的航班,需要在其他城市转机飞往国内,应如何填写航班号?如果留学人员需要在国内转机应如何填写目的地城市?

答: 留学人员应填写留学国家中转城市到国内的航班号。如果教育处(组) 提供国内联程机票,留学人员填写的国内目的地城市应为"中转城市-目的城市", 如"北京-贵阳"。

10、问: 留学人员准备回国, 但无法在信息平台预订回国机票、开具回国证明 等菜单, 应如何处理?

答: 留学人员需先完成网上报到, 然后在信息平台预订回国机票。

11、问:海外自费转公派的留学人员在申请变更事项时,因无国内单位推荐意见, 但信息平台要求必须上传该材料,应如何处理?

答: 建议留学人员上传空白 PDF, 并备注说明情况。

12、问:无国外导师的留学人员在申请国外变更事项时,应如何上传导师同意 函?

答: 留学人员可以上传由所在留学单位出具的无导师证明函。