

广西外国语学院转学办理流程（外校转入）

办理时间：每年6月1日至6月15日、12月1日至12月15日

提供材料：

1. 转出学校的学生录取简明登记表（加盖学校公章）
2. 学生成绩单（含转学学期的成绩，加盖教务处公章）
3. 学生在校期间表现的情况说明或思想鉴定材料（加盖公章）
4. 《广西壮族自治区普通高等学校学生转学备案表》（领导签字，加盖公章）
5. 相关证明材料（因病、特殊困难等）
6. 填写《外校学生转入广西外国语学院学习的转学审批表》
（相关表格详见教务网络管理系统“文件”栏下载/教务处网站“下载专区”）

材料份数：区内转学一式四份，跨省转学一式五份

↓

招生就业处审核相关材料，对于符合条件的，在《审批表》上签署意见，并出具学生拟转入专业的最低分数录取简明登记表（加盖招生考试院公章）
（大学生服务中心 302 室）

↓

转入专业所在二级学院召开会议讨论、表决是否接收（提供会议纪要），同意接收的，在《审批表》上签署意见

↓

教务处审核相关材料，材料无误的，提交校长办公会议讨论、表决是否接收
（图书馆东 102 室）

↓

同意接收的，在学校网站上公示 5 个工作日

↓

公示无异议后，由学校领导在《备案表》、《接收函》上签署意见并加盖公章

↓

学校提交转学材料至自治区教育厅审批、备案