

## 广西外国语学院转学办理流程（我校转出）

**办理时间：**每年6月15日至6月30日、12月15日至12月30日

学生自行向拟转入学校联系转学事宜获同意后，提出书面转学申请，填写《广西外国语学院学生转学申请表》（以下简称“申请表”），并经学生家长/监护人以及班主任/辅导员签字同意。

（相关表格详见教务网络管理系统“公共下载”/教务处网站“下载专区”）

二级学院审查材料，符合转学条件者填写《广西壮族自治区普通高等学校学生转学备案表》（以下简称“备案表”）相关信息（区内转学一式四份，跨省转学一式五份）

大学生资助管理中心在《申请表》上签署意见并盖章（大学生服务中心 307 室）

学生工作事务部领导在《申请表》上签署意见并盖章（大学生服务中心 307 室）

教务处审核《申请表》、《备案表》及证明材料，材料无误的，提交校长办公会议讨论、表决是否同意转学（提供会议纪要），同意转学的，学校领导在《申请表》、《备案表》上签署意见并盖章（图书馆东 102 室）

转入学校在《备案表》上签署意见并盖章后，将《备案表》送回或寄回我校教务处

在学校网站公示 5 个工作日，公示无异议后，下发正式文件

教务处提交转学材料至自治区教育厅备案