广西师范大学文件

师政教学〔2024〕47号

关于印发《广西师范大学全日制普通本科学生转学管理规定（2024年修订）》的通　　知

各学院（部）、各单位:

现将《广西师范大学全日制普通本科学生转学管理规定（2024年修订）》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2024年4月22日

（此件主动公开）

广西师范大学全日制普通本科学生转学管理规定

（2024 年修订）

为维护学校正常的教育教学秩序，进一步规范我校全日制普通本科学生的转学工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《自治区教育厅关于做好全区普通高等学校学生转学备案工作的通知》（桂教规范〔2019〕3 号）等文件要求，结合学校实际，制定本规定。

一、转学的原则要求

（一）学生一般应当在被录取学校完成学业，因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

（二）学生有下列情形之一，不得转学:

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的;

2. 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;

3. 由低学历层次转为高学历层次的;

4. 以定向就业招生录取的;

5. 无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，请示广西壮族自治区教育厅协调转学到同层次学校。

二、申请转学学生必须提供下列完整合格的材料：

（一）广西壮族自治区普通高等学校学生转学备案表;

（二）转出学校提供的加盖公章的学生录取简明登记表（含录取分数）;

（三）因患病申请转学学生须提供二级甲等以上医院检查证明原件（加盖医院病情证明专用章）; 因特殊困难、特别需要申请转学的学生，需提供相应的情况说明和证明材料（加盖相关部门的公章）;

（四）转学学生达到拟转入专业相应年份最低录取条件证明材料（加盖学校公章的录取简明表或其他文字证明）;

（五）转学学生在校期间表现鉴定书（加盖转出学校学生工作部门公章）;

（六）转学学生已学课程的成绩单，（加盖转出学校教学管理部门公章）。

上述材料应一式四份（跨省转学的则一式五份，若学生需迁移户口须增加一份转学备案表），如发现材料弄虚作假，一经查实，立即取消其转学资格。

三、转学的基本程序

（一）我校学生申请转学到外校的，经所在学院（部）办公会议审批同意后上报教务处，教务处对拟转出学生的相关信息进行审核、公示无异议后，由分管教学副校长审批是否同意转出。

（二）其他学校在校生申请转入我校的，由我校教务处与对方学校教务处沟通核实情况，对学生的转学条件及相关证明

进行审核，符合国家及学校相关规定且学校相关专业有教学培养能力的，经学校招生管理部门与相关学院（部）同意，转学情况公示无异议后，上报学校校长办公会或者专题会议研究决定，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函。

（三）教务处对拟转学学生的相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）审核，并通过学校网站进行不少于 5 个工作日的公示。

（四）申请区内转学的学生按要求准备齐全转学材料，经由转出和转入学校审核同意后，3 个月内由转出学校报自治区教育厅，备案通过后方可办理转学相关手续。若申请跨省转学，在双方学校同意后，3 个月内先由转出学校报送其所在地省级教育行政部门备案，再由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

四、受理转学申请时间

学校教务处每学年秋季学期和春季学期的正常办公时间受理学生的转学申请。

五、本规定自印发之日起施行，原《广西师范大学全日制普通本科学生转学管理规定》（师政教学〔2018〕186 号）同时废止。

六、本办法由教务处负责解释。

抄送：自治区教育厅。

广西师范大学校长办公室　　2024 年 4 月 22 日印发