

广西师范大学全日制研究生转学管理规定

师政教学〔2016〕51号

为深入贯彻《普通高等学校学生管理规定》、《关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）和《广西壮族自治区普通高等学校学生转学备案程序及要求》等精神以及学校全日制研究生学籍管理的有关规定，为维护高等教育公平公正和学生合法权益，进一步规范我校研究生转学工作，特制定本规定。

一、转学的原则要求

（一）学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，或因导师工作调动或健康原因不能继续指导的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。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）申请转学的研究生拟转入学校与转出学校层次、类型、学科专业水平相当，并需要通过拟转入学校学位评定委员会组织的专业考核或学业水平评估。

（三）学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期的；
2. 由低学历层次转为高学历层次的；
3. 录取为定向就业的；

4. 拟转入学校与转出学校在同一城市的;
5. 研究生二区招生单位录取的转入一区招生单位的;
6. 跨学科门类的;
7. 应予退学的;
8. 其他无正当理由的。

二、转学材料

申请转学研究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申请暨备案表;

(二)因患病转学学生须提供转出学校所在地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);因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明,并提供相应证明材料(加盖学校公章);因导师原因转学学生须提供转出学校研究生院出具转学原因说明材料(加盖研究生学院公章);

(三)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);

(四)转入学校提供的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)转入学校校长签署同意转入的接收函;

(六)拟转入学校拟转入专业导师或导师组同意的证明(加盖学校公章);

(七)转学学生的在校思想、学习情况(成绩单、学位论文)鉴定表,并加盖转出学校研究生学院公章。

上述材料以及证明材料应一式四份(如学生需迁移户口须增加一份转学申请暨备案表),如发现弄虚作假,一经查实,立即取消其转学资格,依据情节轻重,给予相应的处分。

三、转学的基本程序

(一) 我校研究生转学到外校

1. 研究生本人书面申请转学,并填写《广西壮族自治区普通高等学校学生转学申请暨备案表》(区内转学一式四份,跨省转学一式五份),并按第二大项“转学材料”的要求提供第(一)至(七)项的材料。

2. 经研究生导师同意和所在学院办公会议研究决定,并对同意转出的学生信息进行不少于3个工作日的且公示无异议后,在研究生的转学申请上签名并加盖学院公章,报送研究生学院审核。

3. 研究生学院审核汇总后上报学校,由校长办公会议研究决定,并对同意转出的学生信息在学校网站进行不少于5个工作日的公示。无异议后,在《广西壮族自治区普通高等学校学生转学申请暨备案表》上签署意见。

4. 研究生学院按要求把我校同意转出的研究生相关材料报自治区教育厅学生处。

(二) 其他学校在校生申请转入我校

1. 申请转入我校研究生须先取得转出学校同意,并向我校研究生学院提交第二大项“转学材料”除第(五)、(六)项外其他所有材料。

2. 我校研究生学院对转入我校的学生申请材料及相关证明进行初审，符合我校招生要求、培养要求且学校有教学能力的，由研究生学院报经招生委员会或招生监督部门和拟转入专业导师或导师组讨论同意，院、校两级办公会议集体研究决定，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，并在学校网站进行不少于5个工作日的公示无异议后，由校长签署接收函。

3. 研究生学院按要求把我校同意接收的研究生相关材料报自治区教育厅学生处。

四、受理转学申请时间

研究生学院每年两次集中受理转学申请，时间为1月1日至2月28日和7月1日至8月30日。

五、本规定自公布之日起实施，由学校研究生学院负责解释。