

转学材料清单模板

说明：请按序号准备材料，确保原件与电子版一致，所有材料需真实有效。

序号	材料名称	提交形式	关键要求	重要提示
1	高考录取花名册 (本人页)	纸质原件 + 电子扫描件	1. 原学校档案室调取，含完整录取信息 2. 加盖招生办公章 / 档案专用章	电子扫描件分辨率 ≥300dpi
2	课程成绩单	纸质原件 + 电子扫描件	1. 教务处开具，覆盖全部课程成绩及排名 2. 加盖教务处公章 + 学分说明	1. 有效期 1 个月内 2. 建议：跨省转学附课程大纲
3	思想政治鉴定	纸质原件	1. 学院党委出具，含思想表现、奖惩记录 2. 鉴定人签名 + 党委盖章	有效期 3 个月内
4	个人转学申请	纸质原件 + 电子文档	1. 本人及家长签字按手印 2. 明确转学原因、目标专业	1. 未满 18 岁需公证书 2. 建议：PDF 命名“学号 + 姓名 + 申请”
5	转学理由佐证材料	按需提交原件 + 电子版	1. 患病：二甲医院诊断书 + 病历 2. 家庭变故：户籍 / 公安证明 3. 其他：官方证明	非中文材料需公证翻译
6	心理测试报告	现场提交	1. 本校心理健康中心完成 (SCL-90 测试) 2. 报告由中心直接提交教务处	提前 3 天预约 (电话 029-33755047)