

广西外国语学院结业证书换发毕业证书办理流程

于每学期开学 1-2 周，学籍科下发相关通知，在学籍年限范围内达到毕业条件的学生，在办理时限内填写《广西外国语学院申请结业证书换毕业证书审批表》，并提交相关材料。
(相关表格详见教务网络管理系统/教务处网站“公共下载”栏位)



二级学院审核、签署意见并加盖公章（需毕业资格审核人、学院领导签名）



提交相关材料至教务处学籍科审核，审核通过后，下发正式文件（图书馆东 102 室）



学生约在 4 个工作周后，持本人身份证到教务处学籍科领取毕业证书。如委托他人领取，需提供委托书（双方手写签名、按手印）及双方身份证复印件。