

湖南科技大学潇湘学院文件

院政发〔2024〕14号

关于印发《湖南科技大学潇湘学院转专业管理办法（试行）》的通知

院属各单位：

《湖南科技大学潇湘学院转专业管理办法（试行）》已经学校审定，现予以印发，请遵照执行。

湖南科技大学潇湘学院

2024年11月6日

湖南科技大学潇湘学院转专业管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本科学生转专业工作,调动和发挥本科学生的学习积极性,激发学生的学习兴趣和积极性,营造有利于人才培养的学习环境,使学生有更大的发展空间,同时加快推动人才培养改革,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和《湖南科技大学潇湘学院学籍管理规定》(院政发〔2017〕10号),特制定本管理办法。

第二条 学院在充分考虑各专业现有教学资源、教学条件和师资队伍的前提下,尊重学生意愿,坚持公开、公平、公正的原则,统一规划,择优办理。

第二章 组织机构及工作要求

第三条 学院和各教学系分别成立转专业工作领导小组,负责本科生转专业工作的组织工作。

(一)学院转专业工作领导小组由分管校领导、教务部等职能部门领导组成。领导小组下设办公室,办公室设在教务部,办公室主任由教务部部长兼任。学院转专业工作领导小组负责指导和督查全院转专业工作,审批教学系转专业工作方案、工作细则、转专业接收计划数和教学系拟接收学生名单等。

(二)各教学系转专业工作领导小组成员人数不得少于7人,须有一线教师或学生代表参与。转专业工作领导小组负责制定转

专业工作细则，以及接收计划、接收条件、遴选内容、遴选方式、工作程序与时间安排等工作方案，接受学生咨询与报名，组织遴选并提出拟接收学生名单等。

第四条 各专业转入总指标数原则上应控制在该专业当年新生在校人数的 5%—20%以内（当年新生在校人数由教务部统一发布）。具体指标数由教学系转专业工作领导小组确定，教学系主任签字盖章后交教务部。教务部根据各学院确定的指标数，结合学院各专业的师资力量与办学资源、往年转专业情况等核定。

第五条 学生转专业，原则上应取得学院与转入教学系同意，选拔考核由转入教学系组织。学院对申请转出学生不设学分绩点、学业成绩和转出比例等限制。

第三章 申请条件

第六条 基本条件

- （一）具有本校学籍的在读普通全日制一年级本科学生；
- （二）注册手续齐备，缴清学费及其他应缴费用；
- （三）遵守学校规章制度，品行端正，身心健康；
- （四）身体条件符合转入专业的要求。

第七条 有下列情况之一者，不允许转专业

- （一）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的（含公费定向师范生、专升本、体育类特殊类型招生等）；
- （二）就读二年级及以上的学生；
- （三）由外校转学进入我校就读的；

- (四) 已经转过 1 次专业的;
- (五) 保留入学资格、保留学籍或者在休学期间的;
- (六) 其他相关文件规定不可转专业的。

第八条 转专业受限条件

(一) 非高考改革省(区、市)文史类不能转入仅招理工类考生的专业;

(二) 高考改革省(区、市)历史类考生不能转入首选科目要求仅为物理的专业;

(三) 艺体类专业学生只能在同类专业中互转;

(四) 非艺体类专业学生不能转入艺体类专业;

(五) 中外合作办学专业转专业申请应符合上级有关规定要求; 中外合作办学专业不能转入其他专业, 其他专业学生可按要求选拔转入。

第四章 工作流程

第九条 凡符合转专业条件者, 在对拟转入专业进行充分了解后, 可提出转专业申请, 具体工作流程如下:

(一) 转入教学系依据学院规定和通知要求根据本教学系师资情况、教学资源, 按照公开公平公正的原则, 制订教学系转专业工作方案, 包括: 各专业接收的名额、接收转入学生的学业背景基本要求、转专业遴选办法、工作程序与时间安排等, 并将工作方案于秋季学期第 15 周前报学院转专业工作领导小组审核。

(二) 秋季学期第 18 周, 教务部将审批后的各专业允许转入指标、各教学系转专业工作方案在教务部官网进行公布。

(三) 申请转专业的学生按通知要求填写《湖南科技大学潇湘学院学生转专业申请表》(每个学生只能申请一个转入专业),并于春季学期第1周星期二前将经学院审核同意后的《湖南科技大学本科学子转专业申请表》及相关证明材料,交申请转入的教学系。

(四) 各转入教学系接受、审核学生转专业申请,组织学生进行笔(面)试等考核,确定拟转入学生名单,公示无异议后于第1周星期五前将《湖南科技大学潇湘学院学生转专业申请表》及《转专业情况汇总表》统一报送教务部。

(五) 教务部对各教学系拟接受学生名单进行初审,经相关职能部门会签并公示3个工作日后,报分管校领导审批。

(六) 被批准转专业的学生春季学期第3周星期一到转入教学系报到并办理相关手续。

第五章 转专业学生的管理

第十条 在学校批准转入新专业前,申请转专业的学生应参加原专业的学习及其一切教学活动,并积极参加原班级的其他活动,服从原教学系与班级的工作安排。无故旷课、旷考或有其他违纪行为者,除按照学籍管理有关规定处理外,同时取消其转专业资格。

第十一条 经批准进入新专业学习的学生,按新专业的有关要求及时到转入教学系办理手续、缴纳学费后,方能注册进入新专业学习。专业学费按学生所在专业分段收取,转专业前按原专

业标准收取，转专业后按转入专业标准收取。学分学费按学生修读课程学分收取。

第十二条 学生转专业后的管理

（一）转入新专业学习的学生，原进校时编定的学号不变，学生证等证件应作变更；

（二）进入新专业学习需补修课程的教材原则上由学生自行解决；

（三）转入新专业学习的学生，根据宿舍资源适当调整宿舍安排；

（四）转入新专业学习的学生，如涉及党、团组织关系的变化，学生本人应及时到相关部门办理组织关系转移手续；

（五）学生转专业后，严格按照转入专业的培养计划审核毕业资格。学生转入新专业后两周内，应当完成学分认定工作，认定规则如下：转出专业已修课程中，课程编码、课程名称与转入专业相同的课程，由教学综合服务平台自动认定；转出专业已修课程中，与转入专业课程名称、学时、学分、教学内容、难易程度相当的课程，由学生在教学综合服务平台提交课程学分认定申请并送审，经开课单位、教务部审核通过后予以认定。对尚未修读、但转入专业已经开设完毕的课程，学生应随该专业低年级学生补（选）修相应课程；

（六）转入教学系应及时做好转入学生的学籍资料的交接、建档、完善工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

第六章 附 则

第十三条 本管理办法由教务部负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起施行，原《湖南科技大学潇湘学院学生转专业管理办法》（院政发〔2021〕13号）同时废止。

