

黄淮学院学生转学管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校普通全日制本专科学学生转学工作，维护教育公平公正，保护学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和河南省教育厅相关通知精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二章 转学条件

第二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或确有特殊困难、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。

第三条 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，由省教育厅协调转学到同层次学校。

第四条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）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；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）应予退学的；
- （六）其他无正当理由的。

第三章 转学要求

第五条 符合转学条件，本人申请转出的，在征得拟转入学校同意后，学校原则上同意其转出。

第六条 符合转学条件，本人申请转入的，须符合下列要求：

（一）原则上申请转入专业与本人录取专业为相同或相近（同一专业大类或学科门类）；

（二）原则上申请转入学校的所在城市应为转入学生高考生源地市或家庭经常居住地；

（三）经权威机构测试，心理健康；

（四）不接收外校各专业学生降级转入。

第四章 转学程序

第七条 学生申请转入我校，按以下程序办理。

（一）学生本人向我校教务处提交申请及相关证明材料：

1.转入学生本人书面申请书（附件1）；

2.身份证原件及复印件；

3.因患病转学，需提供三甲医院的诊断证明（加盖医院诊断证明专用章）。非住院治疗的，要有诊断证明、门诊病历、相应的检查单等连续治疗记录；住院治疗的，要有诊断证明、相应的检查单、住院病历、入院证、出院证等；

4.因特殊困难转学，需提供情况说明及由家庭所在地行政村、居委会或乡镇民政部门等出具的家庭状况证明材料，同时提交需照顾家庭成员的相关证明材料；

5.学生当年录取审批表复印件、生源地转入专业最低录取分证明及录取最低分高考录取名册（盖学校招生主管部门公章）；

6.拟转出学校出具的成绩单（盖教务处公章）；

7.拟转出学校的缴费凭证；

8.拟转出学校关于学生的入学资格复查报告（盖学校主管部门公章）；

9.学生档案。

（二）教务处初审后转交拟转入学院研究。拟转入学院根据专业办学条件及人才培养要求，召开党政联席会议研究是否同意学生转入学习，并将记录研究表决情况的会议纪要及学生申请材料等报教务处。

（三）教务处根据学院提交的同意接收的意见及材料，提交校长办公会议研究。

（四）经校长办公会议研究后，将学生转学（转入）情况如实记入会议纪要，并在校园公示栏或网站公示 5 个工作日。公示期满，无异议后，形成同意转学的正式文件，报河南省教育厅办理审批手续。

（五）学生转学通过省教育厅备案的，教务处在学信网上提交学生转学信息，并通知学生到教务处办理就读手续。

（六）转入学生需执行我校转入专业的人才培养方案。学生在转出学校所取得的相同课程的学分可相互抵认，所缺课程必须重新修读。

（七）转入我校学习的学生，原则上不得再转专业，应当按照转入专业的人才培养方案在规定的学习年限内完成教学计划规定的内容，取得符合培养方案要求的学分，方可毕业。本科专业学生达到《黄淮学院学士学位授予实施办法》规定的学术水平和条件，可授予就读专业的学士学位。

第八条 学生申请转出我校，按以下程序办理。

（一）学生本人向所在学院提交申请及相关证明材料；

- 1.转出学生本人书面申请书（附件2）；
- 2.因患病或特殊困难转学，提交证明材料与转入学生要求相同；
- 3.身份证原件及复印件；
- 4.高考录取审批表、生源地转入专业最低录取分证明；
- 5.学生拟转入学校转入接收函。

（二）学生所在学院审核学生申请及证明材料，在申请书签署意见后，将学院会议纪要、学生申请及证明材料等报送教务处。

（三）教务处对学院报送的转学材料进行初审后，提交校长办公会议研究。

（四）经校长办公会议研究后，将学生转学（转出）情况如实记入会议纪要，并在校园公示栏或网站公示5个工作日。公示期满，无异议后办理备案手续。

（五）学生转学通过省教育厅备案的，学生方可到教务处办理学籍转移手续，到所属学院办理档案转移手续。

第九条 跨省转学的须经两地省级教育行政部门批准，具体

手续参照以上流程执行。

第五章 违规处理

第十条 学校不接收未经省教育厅备案的外校学生先行入学就读。任何部门或单位不得接收未经学校许可的外校学生跟班学习或旁听。

第十一条 经学校同意转出的学生，在省教育厅审核结果下达前仍为我校学生，在未缴清在我校期间的相关费用，完成离校手续前，不得擅自离校到拟接收学校先行就读，必须正常参加我校各项教学活动，否则按学校相关管理规定处理。

第十二条 学校各级部门和经办人员应严格按照本办法办理学生转学相关事宜，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。对转学中的违规行为及涉嫌违法违纪的，一经查实，将严肃追究相关人员及部门责任，情节严重者，将按管理权限移交相关部门处理。有违规行为的学生，一经查实，取消其转学资格，并依据管辖权限和情节轻重，给予相应处分。

第六章 附 则

第十三条 本办法自发布之日起施行。学校其他有关文件和规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法与上级文件要求不一致时，按上级文件要求执行。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

附件：1.黄淮学院转学（转入）申请表

2.黄淮学院转学（转出）申请表

附件 1

黄淮学院学生转学（转入）申请表

姓 名		性别		入学时间		(1 寸免冠照片)
准考证号		身份证号码				
转 出 学 校		转 入 学 校				
转 出 专 业		转 入 专 业				
转 出 年 级		转 入 年 级				
转出学校录取层次和批次			转入学校录取层次和批次			
高考成绩		民族		联系电话		
生源地			生源地转入专业最低录取分			
转出申请理由及说明： 申请人签字： 申请人家长签字： 年 月 日						
转 出 学 校 意 见	转出学校意见： 该生通过入学资格复查，符合转学条件，同意转学（转出）。 负责人签字： (公章) 年 月 日		转 入 学 院 意 见	学院意见： 该生符合转学（转入）条件，同意转学（转入）。 院长签字： (公章) 年 月 日		
教 务 处 初 审	初审意见： 该生符合转学（转入）基本条件。 经手人： 处长签字： (公章) 年 月 日		转 入 学 校 意 见	经研究，同意该生转学（转入）。 公示期满无异议后，提交备案。 主管校长签字： (公章) 年 月 日		
备 注	1. 附件含：身份证、转入原因证明材料、高考录取审批表、生源地转入专业最低录取分证明、学院会议纪要、转出学校对学生的入学资格复查报告、转出学校负责人签署同意转出的函件或公文、学生成绩单、转出学校缴费凭证、录取最低分高考录取名册、学生档案等； 2. 录取层次指：普本或普专等，录取批次指：本科批、专科批。					

附件 2

黄淮学院学生转学（转出）申请表

姓 名		性别		入学时间		(1 寸免冠照片)
准考证号			身份证号码			
转 出 学 校			转 入 学 校			
转 出 专 业			转 入 专 业			
转 出 年 级			转 入 年 级			
转 出 学 校 录 取 层 次 和 批 次			转 入 学 校 录 取 层 次 和 批 次			
高考成绩		民族		联系电话		
生源地			生源地转入专业最低录取分			
转出申请理由及说明： 申请人签字： 申请人家长签字： 年 月 日						
转 入 学 校 意 见	转入学校意见： 该生符合转学条件，同意转学到我校学习。 负责人签字： (公章) 年 月 日			转 出 学 院 意 见	学院意见： 该生通过入学资格复查，符合转学（转出）条件，同意转学（转出）。 院长签字： (公章) 年 月 日	
教 务 处 初 审	初审意见： 该生符合转学（转出）基本条件。 经手人： 处长签字： (公章) 年 月 日			转 出 学 校 意 见	经研究，同意该生转学（转出）。 公示期满无异议后，提交备案。 主管校长签字： (公章) 年 月 日	
备 注	1.附件含：身份证、转入原因证明材料、高考录取审批表、生源地转入专业最低录取分证明、学院会议纪要、转出学校对学生的入学资格复查报告、转出学校负责人签署同意转出的函件或公文、学生成绩单、转出学校缴费凭证、录取最低分高考录取名册、学生档案等； 2.录取层次指：普本或普专等，录取批次指：本科批、专科批。					

