

黄淮学院学生转专业管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为了进一步贯彻以学生发展为中心的理念，尊重学生个性发展，调动学生学习的积极性和主动性，提高人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和河南省教育厅关于普通高等学校学籍管理工作相关要求，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法适用对象为我校普通全日制在籍在校学生。

第三条 转专业工作坚持公平、公开、公正的原则，每个学生在校期间只能转一次专业。

第二章 工作组织

第四条 学校成立转专业工作领导小组，由主管教学工作的校领导任组长，成员为教务处、党委学生工作部、纪委、招生work办公室。转专业工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处。转专业工作领导小组工作职责为：负责指导和督查全校转专业工作，制定并实施转专业工作方案，审核学院转专业实施细则，审定转专业接收计划数和学院拟接收学生名单，处理转专业工作中的异议与投诉等。

第五条 二级学院成立转专业工作小组，组长由二级学院党

委书记、院长担任，成员由二级学院其他领导和专业负责人组成。工作小组负责制定本学院转专业实施细则，接受学生咨询与申请，组织考核以及提出拟转出和转入学生名单，做好转入学生学分认定等工作。

第三章 转专业条件

第六条 学生一般应当在被录取专业完成学业。

符合下列条件之一，可以申请转专业：

（一）对申请转入专业有一定的兴趣和专长，且身体条件符合该专业要求的；

（二）入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院诊断并开具医疗诊断证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（三）确有某种特殊困难并提供相关证明材料，经学校认定不转专业则无法继续学习的。

第七条 有下列情形之一的，不得申请转专业：

（一）未取得学籍的；

（二）以特殊招生形式录取的、国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定不可转专业的，包含联合培养、委托培养、定向、“对口升学”“专升本”考试入学等；

（三）休学、保留学籍或保留入学资格的；

- (四) 应予退学、取消学籍、开除学籍的;
- (五) 外校转学转入的;
- (六) 受到警告(含警告)以上处分未解除的。

第八条 转专业受限条件:

- (一) 学生高考科目原则上应符合申请转入专业对高考选考科目的要求;
- (二) 体育艺术类专业的学生只能申请同批次同类型专业;
- (三) 中外合作办学专业的学生只能申请其他中外合作办学专业;
- (四) 招生录取时有特殊要求的专业不能申请转入其他专业。

第九条 有下列情形之一的,可以采用单独线下申请、审批形式,经转出学院、转入学院同意,由学校转专业工作领导小组审批。

- (一) 退役后复学的学生,因自身情况需要转专业;
- (二) 休学创业后复学的学生,可根据意愿转入与创业相关专业;
- (三) 学生复学后,相应年级无原专业,愿意转入相近专业。

第四章 工作程序

第十条 转专业工作在新生入学后第一学期的第十五周启动,转专业程序如下:

- (一) 信息发布。学校根据实际情况发布转专业通知。

（二）学院报送转专业工作方案。各二级学院结合自身办学条件、师资力量、专业发展规划、学生就业前景等实际情况，研究制定本学院转专业工作实施方案，设定各专业转入标准和拟接收计划数。方案应包含领导小组及成员名单、考核选拔规则、综合成绩评定办法等信息。方案经学院转专业工作小组研究后报送教务处，经教务处审核，报学校转专业工作领导小组批准后向全校公布。

（三）学生提交申请。学生于规定时间内在教务管理系统提出转专业申请，填写《黄淮学院学生转专业审批表》并提交所在学院审核。学生应对拟转入专业进行全面了解，结合自身情况理性提出转专业申请，避免盲目从众。

（四）资格审核。转出学院和教务处审核申请转专业学生资格。

（五）转专业考核。二级学院按照本学院转专业工作方案对通过资格审核的学生进行综合考核，确定拟接收学生名单，并在本学院网站公示不少于3个工作日。

（六）教务处复核。教务处对二级学院提交的拟接收名单及转专业审批材料进行复核，将拟转专业学生名单报转专业工作领导小组审议。

（七）学校审定并公示。转专业学生名单经转专业工作领导小组审议通过后在教务处网站公示，公示期不少于3个工作日，公示无异议，正式发文公布。

第五章 学籍管理

第十一条 获批转专业学生在正式进入新专业学习前，须服从原专业的管理，参加原专业的教学活动。无故旷考或有其他违纪行为的，除按学籍管理有关规定处理外，同时取消其转专业资格。

第十二条 对公示无异议的转专业学生，由转入学院通知学生办理学籍异动、成绩认定、档案移交等手续。学生应在春季学期第一周内办理手续，逾期视为放弃转专业资格。转专业学生还可在转入专业的第一周试读，如不能适应转入专业，可申请放弃转专业。放弃转专业的学生应在第二周内提交情况说明，并报请转出和转入学院同意后报教务处备案。对转专业和放弃转专业的有关异动过程应在学籍档案中如实记载。

第十三条 经学校批准转专业的学生，应按照转入专业培养方案修读课程并完成规定学分。转入专业在此之前已开设的课程，而学生在原专业未修读的，应随该专业低年级补修，并参加课程考核。

第十四条 学生转入新专业前已获得的课程和学分，符合转入专业培养方案要求的，经转入学院确认并报教务处审核后，予以认定；不符合转入专业培养方案要求的课程及学分，不予以认定。

第十五条 转专业学生毕业资格和学士学位授予资格均按照转入专业的要求审核。

第十六条 教务处负责对转专业通过的学生统一进行学籍变更手续。

第六章 附 则

第十七条 本办法由教务处负责解释。

第十八条 本办法自发文之日起施行，原《黄淮学院专业异动管理办法》（院文〔2023〕203号）同时废止。

