校字[2017]64号

关于印发《中华女子学院本科生转专业实施细则

（修订）》的通知

各二级学院（系、部）、处、室、中心：

《中华女子学院本科生转专业实施细则（修订）》已经学校2017年6月12日校长办公会研究，现予公布，自2017年9月1日起实施。

附件：《中华女子学院本科生转专业实施细则（修订）》

中华女子学院

2017年9月20日

附件1

中华女子学院本科生转专业实施细则（修订）

为满足学生的学习需要，调动广大学生学习的积极性和主动性，本着学习兴趣与学校教学条件相结合的原则，特对我院本科生转专业作如下规定。

第一章 申请对象及条件

**第一条** 转专业申请对象为具有中华女子学院的全日制普通本科生（不含委培、代培生的学生），可以申请转专业。

**第二条** 学生在录取的专业学习一定时间后，符合下列情况之一者，可以申请转专业。

（一）大学期间，患有某种疾病或者生理缺陷，经学校指定医院检查证明，确属不宜在原专业学习，但尚能在我校其他专业学习者；

（二）确有专长、有相关成果，转专业更能发挥其专长，能提供相关成果；

（三）学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转专业，允许在读学生转到其他相关专业就读；

（四）学生因休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

**第三条** 有下列情况之一的学生不具备申请转专业资格：

1.入学不满一学期者或毕业前一年者；

2.在校期间受到处分者（处分解除后不受影响）；

3.课程有不及格记录者；

4.不符合转入专业招生录取要求者；

5.休学、保留学籍、应予退学者；

6.在校期间已转过一次专业者；

7.招生时确定为定向、委托培养的学生及高水平运动员；

8.通过艺术类招生录取的学生不能转到普通类专业；普通类专业学生亦不可以转入有专业课加试成绩的专业。

9.有违反国家法律、法规的行为；

10.其它不符合转专业申请的学生，或其他经学校审核不适合转专业者。

**第四条** 拟转专业学生应符合相关专业的体检要求。

第二章 组织管理

**第五条** 组织实施

1. 教务处负责转专业工作的统筹安排，各院系组织实施。

2. 各院系制定转专业选拨办法，并在选拔前予以公布。

3. 各院系应成立转专业工作小组，具体负责对申请转入学生进行选拔，并确定接收名单。工作小组成员原则上不少于5人。

**第六条** 接收计划

1.每学年4月上旬，教务处公布转专业通知；4月中旬，各院系上报教务处各专业可接纳转专业的学生计划数及接受条件和要求；

2. 4月下旬，教务处向全校学生公布各专业可接受的转专业学生计划数及接受条件和要求，院系开始接收本院系有转出意向学生的申请表并进行资格审查。

3. 学校各专业接受转专业的人数原则上不能高于该专业相应年级学生总数的10%，对于就业率低和教学资源不足的专业，应适当控制专业转入人数。

**第七条**  5月初各院系将学生资格审查表提交教务处；5月中旬教务处将转专业申请表按照学生志愿下发给相关院系，各院系进行转专业的选拨并提出拟接受名单；5月下旬到6月初将拟录取名单报教务处，同时将所有表格返回教务处；6月中旬完成全部转专业工作。

第三章 操作程序

**第八条** 申请

1.每个学生在校期间只能申请一次转专业，在校生可于每年的4月份按照学校规定时间提交申请，原则上一般在第二学期申请。

2.教务处公布转专业通知，有转专业意向的学生按照通知要求，在规定的时间内登录综合教务系统下载表格，提交转专业申请。

3.学生所在院系对申请学生进行审核。

4.学生所在院系将申请转专业的申请表递交教务处。

**第九条** 选拔

1.教务处按学生报名的志愿将报名学生信息投档到各学院。

2.各院系转专业工作小组进行笔试或面试等选拔，并确定接收名单，并报教务处。

3.教务处统一进行公示（公示时间一般为5个工作日）。

**第十条** 教务处于每年6月中下旬公示最终转专业名单，并通知学生待原专业考试结束后办理相关手续。

第四章 学籍管理及办理事项

**第十一条** 学期末教务处对转专业的学生进行学籍变更。下学期初学生持本人成绩单、学生证于规定时间到转入院系报到，逾期未报到者按自动放弃处理。

**第十二条** 学籍管理

1.转专业前已修习的课程，与转入专业的课程名称相同而且学分数与要求相同或高于转入专业要求的，可以直接记为转入专业相应课程的学分和成绩（不必重修）；若低于新专业层次要求，应当补修。与转入专业的课程名称、课程要求、学分数等不同的，原修习课程的学分和成绩可记为通识教育课程的学分与成绩；

2.转专业学生在一周内办理课程变动手续；

3.学生转入新的专业后，必须完成转入专业的培养方案的各项要求，方能毕业和获得学士学位；

4.学生转入新的专业，原则上按所就读的年级所适用的学籍管理细则进行管理。

**第十三条** 学费需要按转入专业标准进行调整。

**第十四条** 转专业学生的学号不变，如需更换学生证，可在新学期处到转入院系教务科申请换发。

第五章 附 则

**第十五条** 本办法自2017级学生开始执行。原《中华女子学院关于本科生转专业的补充规定》（院教字[2005]33号）及《中华女子学院特殊学生转专业管理规定（试行）》（院教字[2007]17号）同时废止。其他有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

**第十六条** 本规定的解释权在教务处。

附件2

中华女子学院本科学生转专业分专业接收计划表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **院系** |  | | |
| **接收转专业学生工作组** | 工作组人数：  组长：  成员： | | |
| **考察方式描述** | （考察方式会在转专业通知中向学生公布）  院系领导签字： 年 月 日 | | |
| **院系咨询人**  **及联络方式** | （咨询人及电话会在转专业通知中向学生公布）  咨询人：  电话： | | |
| **分专业接收计划数** | | | |
| **专业名称** | | **拟接收人数** | **如果不接受请说明理由** |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

**（院系章）**

附件3

中华女子学院转专业申请表

（ —— 学年第 学期）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 年级 |  |
| 院/系 |  | 专业 |  | | |
| 拟转入院/系 |  | 拟转入专业 |  | | |
| （附历年成绩单）  申请理由 | 申请人签字：  　年　 月　 日 | | | | |
| 审批意见  转出院/系 | 1.有无违反过国家法律、法规或校规校纪？□有 □无  2.所学课程考核是否全部及格？□是 □否  3.是否存在其它不可以转专业的条件？□是 □否  4.是否同意转出？□是 □否  院/系负责人签字：  （公章） 年 月 日 | | | | |
| 审批意见  转入院/系 | 院/系负责人签字：  （公章） 年 月 日 | | | | |
| 审批意见  教务处 | 部门负责人签字：  （公章） 年 月 日 | | | | |
| 审批意见  学校 | 主管校领导签字：  年 月 日 | | | | |