

# 攀枝花学院文件

攀学院教〔2018〕15号

## 攀枝花学院本科学生转专业实施办法

为充分尊重学生学习的选择权，最大程度上满足学生自我发展需要，科学规范、公平公正地做好本科学生转专业工作，根据《攀枝花学院学生学籍管理规定》，结合学校实际，特制定本办法。

### 第一章 总则

第一条 本科学生转专业是指本科学生从现就读专业转到其他专业学习的过程。学校分管教学副校长是学生转专业工作的领导人和责任人，教务处是学生转专业工作的业务主管部门，相关

教学单位是学生转专业工作的具体工作部门。

第二条 本科学生转专业工作每年开展一次，原则上面向大学一年级学生进行。转专业工作时间为每学年第二学期第一周至第三周。

第三条 每一位学生原则上只有一次提出转专业申请的机会，可以提出 1-2 个拟转专业。

第四条 对申请转入学生数超过转入限额的，学校统一组织进行转专业考试，转专业考试成绩作为转专业审批的重要依据。

## 第二章 转专业的提出

第五条 各学院确定拟转入学生名额、转入（出）审批条件和转入（出）审批材料目录，上报学校教务处。经分管校领导审批后，教务处面向全体学生公布，并下发转专业工作安排。

第六条 根据转专业工作安排，学生于规定时间内向现就读学院提交转专业申请表、转入（出）审批材料。

第七条 相关学院及时完成转出申请审批，各专业同意转出申请的学生人数原则上应限定为本专业该届学生总数的 20% 以内。

第八条 相关学院应采用适当方式通知学生审批结果，形成同意转出申请学生名单和相应材料报送教务处，经分管领导审批后形成拟转入学生名单。

## 第三章 转入的审批

第九条 申请转入学生数超过转入限额的，采取转专业考试加面试的方式进行审批。笔试采取“1+N”的形式，其中“1”代

表大学英语，“N”代表转入学院自选科目。申请转入学生数未超过转入限额的，可采取面试方式进行审批。

第十条 相关学院根据转专业考试成绩和面试成绩择优确定拟同意转入学生名单，拟同意转入学生名额不得超过公布的拟转入学生数。

第十一条 若有下列情况之一的，不得转入：

- （一）申请材料不实的；
- （二）未按要求参加笔试或面试的；
- （三）笔试或面试违规的；
- （四）应予退学的。

第十二条 相关学院根据工作安排向学校报送拟转入学生名单、拟转入学生的面试成绩和审批过程材料。教务处会同相关部门对转入审批的工作进行审查，形成建议名单，报分管校长审批后公示。

第十三条 监察处在公示期内接受学生的反映、上诉，并负责对公示期内的异议进行处理。

第十四条 教务处会同监察处形成转专业学生名单，报经分管校长同意后公布。

#### 第四章 其它

第十五条 相关学院应做好转入（出）学生的移交、指导和服务工作，及时进行学分认定工作。

第十六条 转专业学生的学分按如下规定进行认定：学生转

专业后，由转入学院对其进行学分认定，原已获得的学分符合转入专业教学计划要求的，予以承认，其他课程学分列入任选课学分。

第十七条 学生申请在本学院内部调整专业的，由该学院自行参照本办法执行。

第十八条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：攀枝花学院学生转专业申请



2018年11月20日

附件：

## 攀枝花学院学生转专业申请

因……，本人申请转入 XX 学院 XXX 专业（或第二志愿转入??学院???专业）。若被批准转入申请专业，本人郑重承诺：

一、因开课班级人数限制，造成不能按期选课修读，本人承担课程修读压力、延长在校修读年限风险及学业警示风险。

二、对原专业已修读的课程，不论新专业认定与否，都按规定缴纳全部课程学费。

三、转专业的意愿已经与家长达成一致，并独立承担相关义务与责任。

附件：根据转入（出）学院规定自行确定

申请及承诺人：\_\_\_\_\_

学号：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

年      月      日

同意拟转出学生名单汇总表

序号	学号	姓名	二级学院	专业	拟转学院1	拟转专业1	拟转学院2	拟转专业2	备注
1									

制表：

审批：

年 月 日

同意拟转入学生名单汇总表

序号	学号	姓名	转入学院	转入专业	编入班级	备注
1						

制表：

审批：

年 月 日