沈阳科技学院学生转专业工作实施细则

沈科发〔2022〕81号

为深入贯彻以学生为中心的教育理念，鼓励学生个性发展， 尊重学生学习兴趣，充分调动和发挥学生的学习积极性，使学 生有更大的学习发展空间，同时规范学校的教学管理秩序，根 据《辽宁省教育厅关于规范辽宁省普通高等学校学生转专业工 作的通知》(辽教发〔2014〕99号)和《沈阳科技学院学生管理规定》的有关要求，特制定本细则。

一、基本原则

(一)维护教育公平、公正、公开和集体决议的原则；

(二)体现社会对人才需求、有利于促进就业的原则；

(三)因材施教、有利于学生自主学习和个性发展的原则；

(四)确保整体人才培养质量、转入专业办学条件和培养能力相匹配的原则；

(五)择优满足学生转专业要求的原则。

二、 转专业条件

(一)学生具备下列1、2、3情形之 一和4,可以申请转专业

1、学生确有专长，对所申请转入专业具有浓厚的兴趣、志向和基础，转专业后更能发挥其专长；

2、经学校确认学生有特殊困难(疾病等原因),不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

3、休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；

4、符合学校当年公布的接收专业转入条件。

(二)有下列情况之一的，不允许转专业

1.未报到入学、注册取得学籍或入学未满一学期的；

2.艺术类、体育类、普通类三者之间跨类别的；

3.部、省招生主管部门和学校在招生时明确规定不能转专业的；

4.低批次录取转入高批次录取专业；

5.按大类招生的高校学生在分专业时，超出招生时公布的本大类下分流专业的；

6.毕业年级的学生，及已修满教学计划规定总学分的三分之二及以上的；

7.休学期间的，或受到留校察看以上处分者以及应予退学者；

8.申请二次转专业或申请退回原专业的；

9.未经全国统一高考招收的特殊录取类型学生，含专升本、第二学士学位等。

三、 转专业工作程序与组织机构

学生转专业，应由本人提出申请、学校按规定考核、校长 办公会议集体研究、在全校公示无异议后，以学校正式文件形式上报省教育厅审核备案。

为协调转专业各环节工作，学校成立转专业工作领导小组，全面负责转专业工作的计划、组织、实施及宣传工作。

组 长：校长

副组长：分管教学副校长、分管学生副校长

成 员：教务处处长、学生处处长、招生办主任、各系部

主任

四、转专业工作流程

转专业分为集中转专业和即时转专业两种方式。凡有特殊 专长、或因疾病、或参军入伍复学者，可申请即时转专业。其

它转专业均在一年级下学期集中进行。

( 一)集中转专业

符合转专业条件的学生，在大学一年级下学期提出转专业 申请，经转入专业系部考核通过，学校公示无异，可办理转专业。

转专业考核工作及具体程序如下：

1、教学系部根据本系部办学资源情况在一年级下学期制定 转专业实施方案，并将接受转入专业名称、计划数、接收条件、 考核办法及录取原则，报教务处审定。转入人数原则上控制在转入专业当年招生人数的50%以内。

2、教务处发布关于转专业工作的要求，学生在教务管理系 统内提交转专业申请。教务处对申请学生进行资格初审，确定符合条件的学生名单，并报学生所在系部备案。

3、转入专业的教学系部成立考核小组，按审定考核方案， 安排专人负责考核的各个环节。考核过程公平、公开、公正，考核成绩等纸质材料盖章签字后报教务处汇总。

4、转专业学生名单经转入系部确认、学校转专业工作领导 小组审定，报校长办公会批准，经全校公示无异议，教务处组织转专业学生办理学籍异动手续。

(二)即时转专业

1、休学创业或入伍退役复学的学生，因自身情况需要转专 业的，经学校认定情况属实且符合转专业条件的，学生办理复学后即可办理转专业手续。

2、如因特殊情况(有特殊专长或因疾病)需要转专业的学生，可在学期开学初(末)向学校提出转专业申请。

即时转专业工作流程参考上述第2-4点说明。

五、转专业学生学籍、成绩管理

( 一)转专业办理

学生申请转专业经学校公示无异议后，由教务处集中办理 学籍调整并下发转专业通知。学生在正式接到转专业通知后，到转入系部报到。

各教学系部、学生处、财务处等职能部门，根据教务处提 供的转专业通知单为学生办理学业接续、住宿调整、收费调整等事项。

(二)学籍管理

教务处在下发转专业通知后一周内完成学生学籍信息调整。

(三)成绩与选课管理

转入系部应在收到转专业通知后，安排对转入学生的培养 方案、课程认定、补修课程、选课等进行指导，根据转入专业 培养方案要求，未修读的新专业已开课程，应予以补修；已修读的新专业开课课程，可申请课程学分置换；制订学生选课与学习计划，由转入系部审核签字，报教务处审定。

六、 附 则

(一)学生转专业后，其后续学费按转入专业收费标准执行。

(二)本办法自2022年8月1日起实施，学校授权教务处解读。