

江苏财经职业技术学院

苏财院〔2021〕110号

江苏财经职业技术学院 学生转专业管理办法

第一章 总 则

第一条 为提升我校人才培养质量，充分调动学生学习的自觉性与积极性，加强对我校转专业工作的规范管理，根据《普通高等学校学生管理规定》《关于进一步加强和规范普通高等学校学生转专业工作管理的通知》（苏教学〔2014〕8号），结合我校实际，特制定本管理办法。

第二条 基本原则

（一）转专业工作必须本着公开、公平、公正、规范的原则进行。相关的教师、管理人员及学生都必须严格遵守有关规

定与程序，所有与转专业有关的行为都要依据本办法进行，并接受学校纪检监察部门和群众的监督。

（二）为保证学校正常的教学秩序，严格控制转专业的比例，通过考核，择优录取。转入学生数不超过该专业该年级在校生总数的 10%，转出学生数控制在该专业该年级在校生总数的 5%以内。

第二章 组织机构及其职责

第三条 学校成立转专业工作领导小组，各二级学院分别成立转专业工作小组，负责组织协调工作。

（一）学校转专业工作领导小组由分管校领导，以及教务处、招生办公室、学生处、纪检监察等部门负责人组成。领导小组下设办公室，挂靠教务处。具体职责为：制订转专业实施办法，确定工作日程，组织全校性转专业水平考试，审核拟调整专业学生名单等。

（二）各二级学院转专业工作小组由院长，以及学院学工负责人和相关专业负责人、教务员等组成。具体职责为：制订本学院转专业计划、接收条件、考核内容、考核方式等工作方案；接受学生咨询与报名；组织本学院转专业水平考核，并将考核成绩报学校转专业领导小组办公室（教务处）。

第三章 转专业的条件

第四条 学生申请转专业的基本条件：

- （一）在校全日制学习的一年级在读学生；
- （二）注册手续齐备，交清学费及其它应交费用；
- （三）在校期间未受过任何纪律处分；
- （四）身心健康，符合转入专业（专业方向）对身体条件的要求。

第五条 学生申请转专业的特定条件：

在具备第四条规定的基础上，学生申请转专业还必须具备以下特定条件之一：

（一）经学校组织考核证实，学生在某一学科方面确有专长、有相关成果。例如：发表与拟转入专业相关的论文、著作、作品，或在省级以上学科竞赛获奖。

（二）所修各科成绩都在及格以上。

（三）因休学、停学等复学后的年级无学生原所学的专业。

第六条 转专业的限制性条件：

（一）休学期间不能转专业；

（二）录取批次和类型必须一致；

（三）“3+2”和“4+0”不能转专业；

（四）其他无正当理由者。

第四章 转专业程序

第七条 全校范围内新生注册入学后满一学期可以申请办理调整专业一次，其工作一般在 12 月份开始进行，只接受在校全日制学习的一年级在读学生，具体办理程序为：

（一）教务处向各二级学院下达填报学生转专业计划的通知。

（二）各二级学院根据本学院教学资源情况提出能够接收转专业学生的计划名额，并向教务处报送《接收转专业学生计划表》（附件 1）和本专业接收学生的具体要求。

（三）教务处对各二级学院接收转专业计划名额和具体要求进行汇总审核，在报主管校领导审核批准后，向学生公布全校各专业接收转专业学生的计划名额、考核方案和具体要求。

（四）学生本人填写《江苏财经职业技术学院转专业申请表》（附件 2），按表格规定内容如实填写并按规定时间到所在学院报名，各二级学院组织对报名转专业学生的资格和条件进行审核，填写《江苏财经职业技术学院转专业学生资格审核汇总表》（附件 3），并报送教务处。

（五）在学校统一组织下，接收专业所在学院依据考核方案进行转专业水平考核，并将考核成绩（满分 100）报送教务处。

（六）教务处按照第一学期考试成绩的平均分和转专业水平考核分（须 ≥ 60 分）相加进行排名，按照排名和计划数确定拟转专业学生名单，并予以公示。

(七)学校转专业工作领导小组集中审议转专业学生相关材料，形成学校审批意见，各转出学院通知学生审批结果并做好相关工作。

第五章 转专业学生的管理

第八条 在学校批准转入另一个专业前，申请转专业的学生应参加原专业的学习及其一切活动。无故旷课、旷考或有其他违纪行为者，除按学籍管理有关规定处理外，同时取消其转专业资格。

第九条 经批准进入新专业学习的学生，在规定时间内按新专业的有关要求办理手续、缴纳学费后，方能注册进入新专业学习。

第十条 经批准转入新专业学习的学生的学籍变动及电子注册上报工作由教务处负责完成，各二级学院协助。

第十一条 学生转专业后的管理：

(一) 转入新专业学习的学生，原进校时编定的学号不变，学生证等证件应作变更。

(二) 转入新专业学习的学生，已领的教材不再退回，刚进入新专业学习的第一学期的教材原则上由学生自行购买。

(三) 转入新专业学习的学生，按转入专业调整宿舍。

(四) 转入新专业学习的学生，如涉及党、团组织关系的

变化，学生本人应及时到相关部门办理组织关系转移手续。

（五）学生转专业后，严格按照转入专业的培养计划审核毕业资格。在原专业获得的课程学分按如下规定认定：原专业课程符合转入专业对应课程要求的，经转入学院和教务处确认后，其成绩学分直接载入该生在转入专业上的学籍档案；不符合要求的，作为选修课成绩记入该生在转入专业上的学籍档案。对尚未修读、但转入专业已经开设完毕的必修课课程，学生应随该专业低年级学生修完相应课程。

（六）接收学院应及时做好转入学生的学籍资料的交接、建档和完善工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

第六章 附 则

第十二条 转专业是一项严肃的学籍管理工作，各部门应该严格按本办法执行。特殊情况或未尽事宜由学校转专业领导小组研究决定。

第十三条 本管理办法由教务处负责解释。

第十四条 本办法自 2021 级学生开始执行。

(此页无正文)



附件 1

江苏财经职业技术学院接收转专业学生计划表

学院:(盖章) _____

专业名称	年级	计划人数	考核内容及相关要求	联系人	联系电话

填表人: 院长(签字): 填表日期: 年 月 日

附件 2:

江苏财经职业技术学院转专业申请表

姓名		性别		学号		照片
学院			专业			
班级		录取省份		录取总分		
招生类型			联系方式			
申请转入专业						
转专业原因及申请（如有成果、奖励证明材料附后）： 						
申请人：				年 月 日		
资格审核	该生在校表现情况（是否受受过任何纪律处分）： 审核人： 年 月 日					
	在校成绩审核情况（成绩单附后一份）： 审核人： 年 月 日					
转出学院意见	院长签名： （学院盖章） 年 月 日					

备注	
----	--

附件 3

江苏财经职业技术学院转专业学生资格审核汇总表

序号	学号	姓名	性别	现专业	班级	招生类型	联系方式	拟转入专业代码	拟转入专业	初审结果
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

学院（公章）：

院长签字：

经办人：