

安阳工学院文件

安工院〔2019〕20号

关于印发《安阳工学院学生转专业管理办法(试行)》和《安阳工学院学生转学工作实施细则(试行)》的通知

各院（部）、学校各部门，北校区管委会：

为进一步规范学籍管理工作，落实河南省教育厅督查组督导检查精神，结合我校情况，经2019年1月18日校长办公会审议，修订了《安阳工学院学生转专业管理办法(试行)》和《安阳工学院学生转学工作实施细则(试行)》，现印发给你们，请相关部门和学院认真组织学习，严格落实。

附件：1. 安阳工学院学生转专业管理办法(试行)

2. 安阳工学院学生转学工作实施细则(试行)

安阳工学院

2019年1月18日

附件 1

安阳工学院学生转专业管理办法

(试行)

第一条 为进一步加强和规范学生转专业工作，充分体现“以人为本”的教学管理理念，激发和调动学生学习的积极性，兼顾学生的个性、兴趣和专长，提高学生的社会竞争力，培养具有创新精神和实践能力的高级专门人才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部第 41 号令)和河南省教育厅有关做好普通高等学校学籍管理工作文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的本科、专科学生(以下简称学生)。

第三条 学生一般应在被录取的专业完成学业。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

学生申请转专业，应经学校批准并办理相关手续。

有下列情况之一的，可以申请转专业：

1. 学生确有兴趣或专长，转专业能更好完成学业或更能发挥其兴趣或专长的；

2. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查，证明其不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

3. 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习的；

4. 休学创业后复学的学生，因自身情况需要转专业的，优先考虑；

5. 应征入伍保留入学资格或在校生应征入伍休学，正常退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，优先考虑；

6. 由于无法开班或学生休学后复学时学校已经没有原专业的，根据学校情况及学生需求经商议进行专业调整。

第四条 有下列情况之一的，不得申请转专业：

1. 未取得学籍的；

2. 跨学历层次的；

3. 招生时由下一批次录取专业转入上一批次录取专业的；

4. 跨科类的；

5. 通过普通“专升本”考试升入本科的；

6. 五年一贯制学生转入非五年一贯制专业的；

7. 毕业年级的，学校另有规定的除外；

8. 根据其他有关规定，不能转专业的。

第五条 新生入学后转专业办理程序

1. 信息收集。新生报到后，各学院要进行专业教育，提高学生对专业的认知，减少转专业的盲目性。各学院要及时了解学生的转专业诉求，收集学生的转专业申请，安排专人和学生进行谈话，切实了解学生想转专业的真正原因，做好学生思想工作。

2. 公布计划。每年 10 月 15 日至 30 日，各学院根据本学院人才培养的要求及教学资源条件，将本学院各专业接收转专业学生的最多容纳数量公布在本学院网站。学生可根据各专业的最大接收人数对转入专业进行申报。该人数按新生报到结束时学籍状态正常的学生数计算，由转入、转出导致上述数量发生变化的，不再递补，以当时公布的数量为准。

3. 审批与公示。

11 月 1 日至 12 月 10 日各学院审批。各学院应根据本学院的情况制订相应的审核审批内容，对学生进行必要的谈话，也可对学生进行包括面试及根据拟转入专业要求的知识能力进行必要的考试考查。

12 月 11 日至 12 月 20 日，各学院要将同意转出、转入学生基本信息在本学院网站公示 3 天，无异议的方能办理转专业手续。

4. 手续办理。公示结束后，12 月 21 日至 12 月 30 日，各学

院办理转专业手续。学生从学生工作处网页下载填写《安阳工学院学生转专业审批表》，由转出、转入学院签署意见，并将转入学生的班号等信息填写完善，由转出学院负责将审批表及相关材料送招生及就业指导处和学生工作处进行审核，审核通过的，进行校级公示，公示结束无异议的，提交校长办公会审议，审议通过后，出具决定文件并办理转专业手续。学生持转专业通知书于本学年第二学期开学时到转入学院报到。学生工作处将学校批准的学生转专业名单发相关学院及教务处、计划财务处、宿舍管理中心等职能部门，各相关学院及职能部门根据本学院及部门情况做好相应的调整工作。

其他年级符合转专业条件的，参考新生转专业的程序办理。

第六条 其他情况学生转专业办理程序：

1. 休学创业后复学的学生，因自身情况申请转专业的，需提供创业相关材料，经所在学院审核并公示后，报招生及就业指导处对创业情况及是否符合招生相关政策进行审核，情况属实且符合招生政策的，将《安阳工学院学生转专业审批表》连同相关材料报学生工作处办理。

2. 退役后复学的学生，因自身情况申请转专业的，需提供退役相关手续原件及复印件，由所在学院审核并公示后，报招生及就业指导处对是否符合招生相关政策进行审核，符合招生政策的，将《安阳工学院学生转专业审批表》连同相关材料报学生工

作处办理。

3. 对于飞行技术专业，按照上级政策，不允许转入；对由于复检等原因停飞的，为使学生更好地顺利完成学业，一般建议转到交通运输等相近专业学习，学生申请转到其他专业继续学习的，其高考成绩不得低于转入专业当年录取成绩，其高考成绩低于我校相关科类专业录取最低分数的，只能转入相关科类录取成绩最低的专业。学生提出转专业申请后，由相关学院及招生及就业指导处对其情况进行审核并公示后，报招生及就业指导处对是否符合招生相关政策及成绩进行审核，符合招生政策及相关要求的，将《安阳工学院学生转专业审批表》连同相关材料报学生工作处办理。

4. 由于无法开班或学生休学后复学时学校已经没有原专业的，根据学校情况及学生需求经商议进行专业调整，由相关学院与教务处、招生及就业指导处、学生工作处协商办理手续，并在学院网页进行公示后办理。

本条规定的几种特殊形式转专业的办理，一般参照第六条审批公示及手续办理阶段的程序及时间办理。确有特殊原因的，参考上述程序进行，办理时间可根据工作情况进行调整。

第七条 转专业学生学籍管理与成绩记载

1. 转专业后学生所编入的年级和班级由各接收学院根据本学院及学生实际情况确定，并报教务处、学生工作处备案。

2. 转专业学生的收费按照《安阳工学院学生收费管理办法》执行。

3. 转入新专业的学生执行新专业的培养计划，修满该专业培养方案规定的全部课程或学分，完成所有教学环节，符合毕业条件和学位授予条件的，毕业时颁发转入专业的学历证书和学位证书。

第八条 其他相关要求

1. 经学校批准转专业的学生，转专业前所取得的公共课成绩有效；所缺新专业的各类课程必须补修；

2. 为保证全校的正常教学秩序，各学院不得提前接收转专业学生；

3. 转出学生的新生资格复查由转出学院负责，只有经复查合格，确认没有冒名顶替等情况后才能办理转专业手续；

4. 对转出学生未到转入学院报到以前的管理，由转出学院负责。

5. 为进一步提高工作效率，转专业的申请，审核，公示，审批等应视情况与学生管理系统进行结合，适时推行网上审批与办理，并及时将办理结果推送给相关部门。

第九条 本办法自 2019 年 1 月 18 日起施行，由学生工作处负责解释。

附件 2

安阳工学院学生转学工作实施细则

(试行)

为深入贯彻《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号),进一步规范我校学生转学工作,维护高等教育公平公正和学生合法权益,结合我校实际,制订学生转学工作实施细则如下:

一、基本原则

学生一般应在被录取学校完成学业。如因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在被录取学校学习或者不适应被录取学校学习要求的,可以申请转学。

二、基本条件

1. 本细则所指学生是指通过普通高等学校招生全国统一考试,使用高考成绩录取入学,经新生入学资格复查合格,取得普通高等学校学籍的普通本、专科学生(以下简称学生);

2. 学生有下列情形之一,不得转学:

(1) 入学未满一学期或者毕业前一年的;

(2) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;

(3) 由低学历层次转为高学历层次的;

(4) 以定向就业招生录取的；

(5) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

(6) 其他无正当理由的。

三、申请转学的程序

（一）转出办理程序

1. 个人申请

本人需提交转学申请 2 份，内容写清楚本人的基本情况（姓名、性别、考生号、身份证号、录取专业、高考科类及成绩，联系电话），转学理由，拟转入学校、拟转入专业等，还要对无冒名顶替等舞弊行为做出承诺，申请最后需本人签名并按手印。

2. 提交转学理由相关证明材料

(1) 患病的，要求出具我校指定医院治疗证明材料：非住院治疗的：要有诊断证明、门诊病历、相应的检查单等；住院治疗的：要有诊断证明、相应的检查单、住院病历、入院证、出院证等；在其他医院就诊住院的，需持上述材料到我校指定医院开具复诊证明。

(2) 特殊困难，主要是指家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾，需提供由家庭所在地行政村、居委会等出具的家庭状况证明材料，同时需提交需照顾家庭成员的相关证明材料（参照

第（1）款内容）。

3. 提交其他材料

（1）交费发票原件及复印件；

（2）准考证原件及复印件、高考录取通知书原件及复印件、身份证原件及复印件、本人档案；

（3）拟转入学校同意接收学生转入的接收函（此项材料可在拟转入学校报省教育厅备案并在学信网提交后交给学生工作处）。

4. 审核，公示及办理

上述材料提交给所在学院后，由所在学院对材料进行审核，对其新生入学资格进行复核，并经党政联席会议研究，研究同意的，在学院网站进行不少于5个工作日的公示，公示无异议的，由学院领导在学生申请上签署意见，将有关材料交学生工作处。

学生工作处审核其材料，可视情况进行核实，核实后，提交学校校长办公会审议，审议通过的，在学生工作处网站进行不少于5个工作日的公示，公示无异议的，根据拟转入学校上报备案情况提交办理。

（二）转入办理程序

1. 个人申请

本人需提交转学申请2份，内容写清楚本人的基本情况（姓名、性别、考生号，身份证号，录取专业，高考科类及成绩，联

系电话），转学理由，转出学校、转出专业等，还要对无冒名顶替等舞弊行为做出承诺，申请最后需本人签名并按手印。

2. 提交转学理由相关证明材料

（1）患病的，需提供拟转出学校指定的医院出具的证明材料，同时还要提供安阳市第三人民医院的复查材料，包括诊断证明、相应的检查单等；

（2）特殊困难，主要是指家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾，需提供由家庭所在地行政村、居委会等出具的家庭状况证明材料，同时需提交需照顾家庭成员的相关证明材料（参照第（1）款内容）。

3. 提交其他材料

（1）准考证原件及复印件、高考录取通知书原件及复印件、身份证原件及复印件、本人档案；

（2）招生录取名册复印件（加盖录取学校印章）、录取学校在校学习成绩单。

（3）录取学校同意转出的证明（该项材料可在学校出具报省教育厅备案文件前提交给学生工作处）。

4. 审核，公示及办理

上述材料交学生工作处，学生工作处将有关材料交招生及就业指导处初步审核后，提交学校招生委员会，招生委员会同意的，出具审核情况说明，一并交学生工作处。

学生工作处转交拟转入学院对相关材料进行审核并对其新生入学资格进行复核，经党政联席会议研究，研究同意的，在学院网站进行不少于5个工作日的公示，公示无异议的，由学院领导在学生申请上签署意见，将有关材料交学生工作处。

学生工作处审核其材料，可视情况进行核实，核实后，提交学校校长办公会审议，审议通过的，在学生工作处网站进行不少于5个工作日的公示，公示无异议的，出具同意转入的决定文件，在省教育厅规定的时间内上报备案，备案通过的，办理相关手续。

（三）跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续，办理程序参照前面的程序。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

（四）院、校两级会议应将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要。

四、严禁违规转学行为

严格按照程序审核办理，严禁以转学为幌子，变相突破高校招生录取分数线择校、择专业，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。要进一步严肃工作纪律，对转学中的违规行为零容忍，严肃追究违规单位和责任人员责任。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究直接责任人责任外，还应根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按

管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。有相关违规行为的学生，一经查实，立即取消其转学资格，依据情节轻重，给予相应的处分。

六、该《细则》自**2019年1月18日**起施行，由学生工作处负责解释。

