

长春工程学院

普通全日制学生转专业管理办法

长工院教字[2018]10 号

第一条 为了充分体现“以生为本”的教育理念，给学生提供更多自主选择的机会和良好的个性发展空间，营造更加有利于学生成才的学习环境，更好地激发学生的学习积极性、主动性，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令 第 41 号）及《长春工程学院学生学籍管理规定》，结合学校实际情况，特制定《长春工程学院普通全日制学生转专业管理办法》。

第二条 学生转专业由分管教学工作的副校长负责，由教务处、学生工作部（处）、招生就业处、监察处及相关教学单位组成学校转专业工作协调机构，组织实施学生转专业工作。

第三条 各学院成立由学院相关领导及专业负责人组成的转专业工作组，院长任组长，工作小组成员原则上不少于 5 人。工作组负责转入本学院学生的学分认定、选课指导及解答学生对转专业情况的咨询，制定接收计划，确定拟接收学生名单等。

第四条 学生转专业工作由学校统一组织，基本原则如下：

（一）学生自愿申请转专业，以尊重学生志愿，发挥学生兴趣和专长，促进学生个性发展为原则。

（二）学生思想积极要求进步，遵纪守法。学生应具备

我校学籍，注册手续齐备，按期履行各项缴费义务。

（三）各学院依据接收专业师资力量、教学条件及学生就业情况等，上报本院各专业接收转入学生的招生计划，经教务处及学校相关部门核准后，公布各专业招生计划。每名学生在校学习期间只有一次转专业机会。

（四）学生申请转入专业的高考招生科类（文科、理科、艺术类等）必须与学生高考报名科类相符，不允许跨科类转专业；中外合作办学专业的学生，只能申请转入中外合作办学的专业。

（五）在原专业应进行降级学籍处理的学生，转入新专业后，编入下一年级学习。

第五条 具有下列情形者，不能申请转专业：

（一）经转学进入我校学习者。

（二）招生录取时以特殊形式招生录取者（如预科班、专升本及对口升学的学生等）。

（三）考试作弊的学生。

（四）受到记过以上纪律处分的学生。

（五）应予退学的学生。

（六）休学或保留学籍期间的学生。

第六条 学生转专业程序：

（一）学生本人在第二学期向所在学院提出申请，学院对申请学生进行资格审查、教务处进行复核，确定拟转专业

学生名单。

（二）第二学期末，接收专业将所有申请转入学生的第一学年课程平均学分绩点按由高至低顺序排序，按招生名额确定拟接收学生名单；在学生学分绩点相同的情况下，进行第二学期单科成绩比较，单科分数高者优先进入申请专业，理工类单科排序为数学、外语，文史类以外语成绩为准。

（三）学生可填报三个专业志愿，按专业志愿顺序录取，优先录取专业一志愿；在专业一志愿录取结束后，如有接收专业录取名额未满，再进行专业二志愿录取，依次类推；如填报的三个志愿均不能被录取，视为转专业不成功，不再提供申请转专业机会。

（四）初步确定转专业名单后，报教务处审核，在全校公示 5 个工作日。

（五）转专业名单报学校校长办公会批准。

（六）转到新专业一周内，学生如对转入专业不满意，可在转入后第二教学周周一申请转回原专业。

（七）办理转专业手续。

第七条 经批准进入新专业学习的学生，需在批准后的当前学期，按新专业有关要求办理手续、缴纳学费后，方能注册进入新专业学习。

第八条 经批准转入新专业学习学生学籍变动及电子注册上报工作由教务处负责完成，党团组织关系由党委组织部

和校团委负责，学生公寓由学生处统一安排，各学院协助。

第九条 学生转专业后的管理

（一）学生转专业后，需更换学生证。

（二）转入学院依据培养方案，对学生的课程及成绩进行置换，学生现专业培养方案中已开设的未修读课程，必须参加重新学习（免收重新学习学费）修得学分。

（三）转出和转入学院应及时做好学生的学籍资料的交接、建档、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。

第十条 本项工作必须坚持公开、公平、公正的原则，严格按照程序进行，并接受全校师生的监督。任何单位和个人不得以任何理由向学生收取转专业费用。

第十一条 本办法自 2017 级学生开始实施，原《长春工程学院普通本科学生转专业管理办法》（长工院教字[2016]39 号）同时废止。

第十二条 本管理办法由教务处负责解释。

2018 年 3 月 27 日