

安庆职业技术学院

安职院学〔2023〕1号

关于印发《安庆职业技术学院 学生转专业管理办法（试行）》的通知

各院部、各直属单位：

《安庆职业技术学院学生转专业管理办法（试行）》经2023年1月10日校长办公会审议通过，现予印发，请贯彻执行。

安庆职业技术学院
2023年1月16日



安庆职业技术学院学生转专业管理办法（试行）

一、总 则

第一条 为进一步加强和规范我校学生转专业管理工作，切实维护教育公平和良好的教育教学秩序，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《安庆职业技术学院学籍管理实施细则》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 坚持以学生的发展为本，尊重学生的专业兴趣爱好，同时兼顾办学资源的平衡，从学校教学资源的实际情况出发，确保人才培养的条件。

二、转专业的条件

第三条 学生入学报到时，必须按录取专业注册入学，不得申请转专业。

第四条 已取得正式学籍的一年级学生申请转专业的基本条件：

（一）在校学习满一学期；（二）在校期间未受过任何纪律处分；（三）符合转入专业对身体条件的要求；（四）注册缴费手续齐备；（五）大一第一学期所修的各科成绩全部合格。

第五条 在满足第四条规定的基本条件下，具备下列条件之一者，可以申请转专业：

（一）学生确有某种专长或对某专业具有强烈的学习热情和兴趣，转专业更能发挥其特长者；（二）学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；（三）经所在二级学院及学校

认可审核确认后，学生确有某种特殊原因或非本人原因，不转专业无法继续学习者；（四）各类教学改革需要（如中国特色学徒制班选拔等）。

第六条 具有下列情况之一者，不得申请转专业：

（一）休学、保留入学资格或保留学籍等学籍状况异常者；
（二）入学时间超过一学期者；（三）已有一次转专业经历者；（四）应作退学处理者；（五）以特殊招生形式录取（“3+2”分段制、五年一贯制、社会扩招等）者；（六）教育主管部门规定不能转专业或录取前与学校有明确约定的；（七）其它无正当理由者。

第七条 退伍军人转专业的参照相关规定执行。

三、转专业的程序

第八条 转专业相关工作由学生处组织实施，具体程序如下：

（一）统计

1. 新生入学第一学年第一学期结束前4周，各二级学院根据自身教学资源情况，填写《二级学院可接收转专业情况统计表》，将可接收转专业的专业名称、学生数等提交教务处。在学校现有办学条件下，各专业转入人数应控制在该专业同年级学生总数的5%以内，以确保班级教学秩序的稳定。

2. 教务处审核后确定各专业可接收转专业名额。

3. 申请转专业的学生填写《安庆职业技术学院学生转专业申请表》，附转专业条件的证明材料，并由家长签署意见后提交所在二级学院审批，审批同意的申请材料由所在二级学院转交给转入学院。

（二）审核

1. 转出专业所在学院本着公开、公正、公平、透明的原则，对申请转专业学生的申请进行严格审核，确定转专业学生名单。
2. 第一学期放假前拟转入二级学院根据申请情况和教学资源，确定拟同意转专业学生名单。必要时，转入二级学院组织公开考核，将签署意见的《安庆职业技术学院申请转入学生汇总表》报学生处、教务处复审。
3. 学生处、教务处复审学生转专业申请资格。

（三）审批

1. 学生处、教务处审核通过的拟转专业学生名单报校长办公会审议；
2. 经审议同意后的转专业名单在校网站进行五个工作日的公示期。对公示无异议的学生转专业名单报教育厅备案。

（四）受理时间

1. 申请时间：申请转专业的学生，应在第一学年第一学期期末结束前两周，向所在二级学院提出申请，逾期不予受理。
2. 转入学院寒假前将签署意见的《安庆职业技术学院申请转入学生汇总表》报学生处、教务处复审。
3. 学校审核、审批时间：第一学年第一学期寒假期间（或一年级第二学期开学前一周）。
4. 在第一学年第二学期开学前十天，学生处指导转出、转入学院办理转班手续。

四、转专业的管理

第九条 获准转专业的学生于第一学年第二学期开学时填写《安庆职业技术学院学生办理转班登记表》，办理相关转专业手续。要在开学十天内到转入学院报到、学习。转出学院负责通知转专业学生及办理学籍转出等相关手续，转入学院做好分班、宿舍安排等工作。学生的学生证、学籍表随转入班级而更改，学号不再更改。原专业所建立的学籍档案材料和转专业的有关材料一并存入该生的档案。

第十条 学生转专业后，执行转入专业的人才培养方案，毕业资格按照转入专业的要求进行审核。

第十一条 学生转专业后，下一学年缴纳学费及其它费用按转入专业的收费标准执行。教材按转入的新专业发放，已领取的原专业所用教材不予退换。

第十二条 学生在转专业申请未获批准（公布）前，必须在原专业坚持学习，否则以旷课处理，未经学校许可不得擅自以拟转入专业身份进行任何活动。

第十三条 学生在学校规定时间内只能申请转专业一次，且只能申请转入一个专业，一旦获准转专业，不得以任何理由更改或撤销申请。

五、附 则

第十四条 本办法自公布之日起执行，由学生处负责解释，其他有关转专业规定与本办法不一致的，以本办法为准。

本办法若与上级主管部门新颁布的规定不一致时，以上级主管部门新颁布的规定为准。

安庆职业技术学院学生转专业申请表

学号		姓名		联系电话	
生源类别 (请在对应类别下划“√”)	普通高考招生			分类考试招生	
	文科类	理工类			
现所在学院			现所在专业、班级		
申请转入学院			申请转入专业		
申请理由	申请人签名: _____ 年 月 日				
家长意见	家长签名: _____ 年 月 日				
辅导员意见	辅导员签名: _____ 年 月 日				
所在学院意见	负责人签名(加盖公章): _____ 年 月 日				

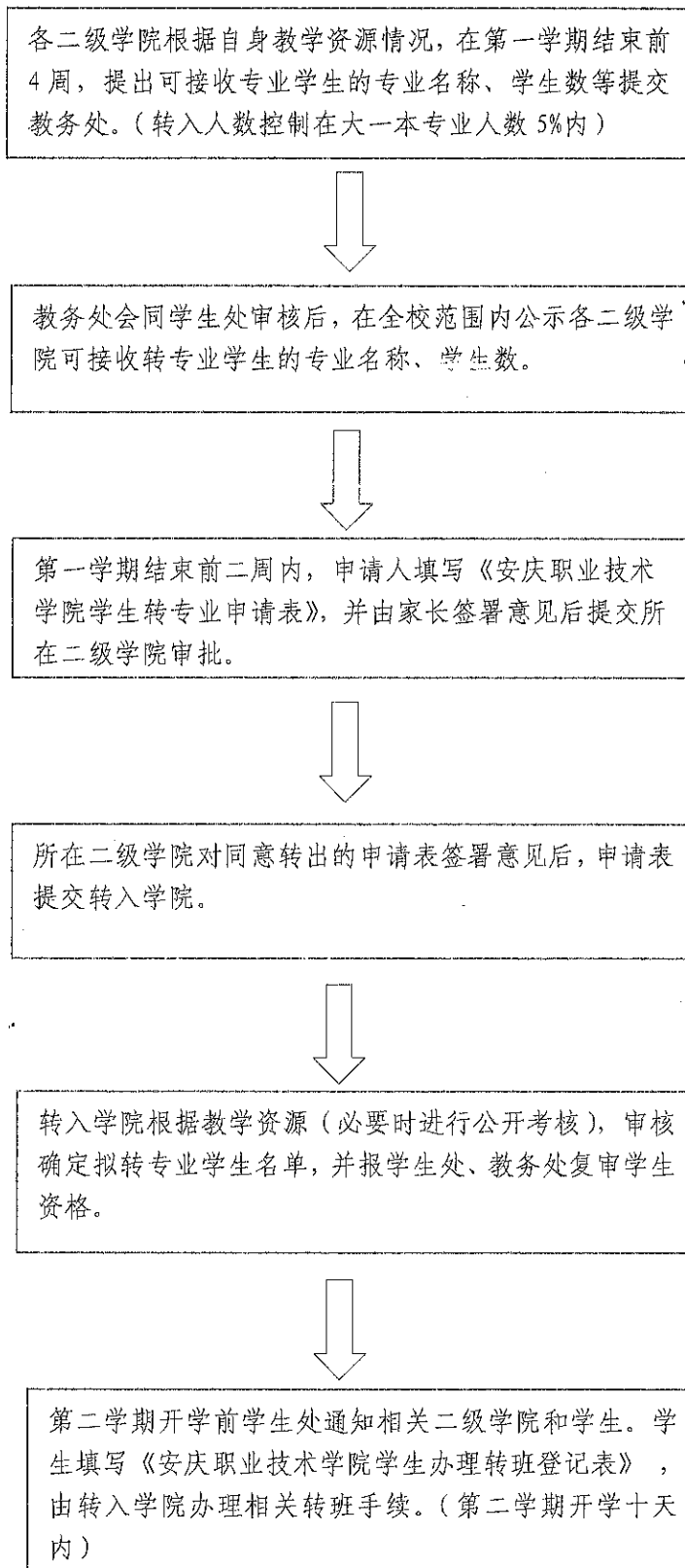
- 说明: 1. 此表由转出学院收集, 汇总后分别交转入学院, 由转入学院根据申请情况, 填写汇总表报学生处、教务处审核。
2. 学生所填写的联系电话在转专业工作进行期间必须保证通畅, 否则因此而造成的后果由学生本人负责。
3. 当申请转专业人数与教学资源数发生冲突时, 学校将本着公平公开公正的原则组织考核, 并根据可接收限额和学生填报申请转入专业志愿顺序择优办理。
4. 学生应充分认识专业间的差异和转专业工作的严肃性, 谨慎申请转专业。一旦获准转专业, 不得以任何理由更改或撤销申请。

安庆职业技术学院学生办理转班登记表

姓 名		学 号		联系电话	
原属专业、班级				转入专业、班级	
.....以上内容由学生本人填写↑， 以下内容由相应的负责人填写↓.....					
负 责 人		负 责 人 签 字 确 认		备 注	
1. 原属班级辅导员					
2. 原属二级学院学籍管理同志					
3. 原属二级学院主要负责人					
4. 转入二级学院主要负责人					
5. 转入二级学院学籍管理同志					
6. 转入班级辅导员					

说明：此表由转入学院存档，以签字为准。

安庆职业技术学院转专业工作流程图



安庆职业技术学院

____年____月____日 学院申请转入学生汇总表

序号	学号	姓名	联系电话	现所在专业	现所在班级	申请转入专业	备注

附：此表由转入学院按申请转入专业统计报学生处、教务处审核。

二级学院负责人签字（加盖公章）： 学生处负责人签字（加盖公章）： 教务处负责人签字（加盖公章）：

填表日期： 填表日期： 填表日期：

安庆职业技术学院办公室

2023年1月16日印发

校对：李专

共印 12 份