

无锡师范高等专科学校文件

锡师专教〔2024〕6号

关于印发《无锡师范高等专科学校学生转专业管理办法（试行）》的通知

各二级学院（部）、各部门：

现将《无锡师范高等专科学校学生转专业管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

无锡师范高等专科学校
2024年9月18日



无锡师范高等专科学校 学生转专业管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范管理，体现“以人为本，因材施教”的教育教学理念，遵循学生个性化学习需求与学校专业教学资源条件、社会需求相结合的原则，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《省教育厅关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》（苏教学〔2010〕20号）、《省教育厅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）、《无锡师范高等专科学校学生学籍管理规定》的有关要求，特制定本办法。

第二条 学生原则上应在被录取专业完成学业。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，结合学校专业设置情况，本着学生自愿的原则，必要时可以适当调整学生所学专业。学生要求转专业，必须是在学校教学资源允许的情况下提出。每学年，各二级学院须根据社会对人才需求的变化和学校教学资源配置实际，根据学生转专业申请和过程性材料，初步审核后，报学校审核。

第三条 学生转专业应在维护教育公平前提下，以适当尊重学生意愿、发挥学生专长、不影响学生学业成长为基础，本着公平、公正、公开与择优的原则，严格按照一定程序进行，并接受相应监督。各二级学院应做好转专业学生的思想工作，加强引导教育，加强调控，避免学生盲目跟风转专业。

第二章 组织机构和职责

第四条 学校成立学生转专业工作领导小组，由分管教学工作的副校长、教务处、学生工作处、招生就业处等部门负责人组成。领导小组下设办公室，挂靠教务处。具体职责为，确定学生转专业工作流程，必要时协调转专业相关考核工作，审批二级学院报送的拟转专业学生申请材料等。

第五条 二级学院成立学生转专业工作小组，由二级学院党政领导、专业负责人、相关辅导员、班主任等人员组成。具体职责为：拟定本学院转专业计划，确定不能转入、限制转入与鼓励转入的专业目录与拟接收学生人数；审核本学院转出学生条件，制定本学院各专业接收条件、考核内容、考核方式等工作方案；按学校学生转专业工作领导小组的统一安排，组织相关转专业考核工作；接受拟转专业学生咨询等。

第三章 转专业申请条件

第六条 学生符合下列条件之一者，经本人申请、所在二级学院同意可以申请转专业：

（一）学生对拟转入专业确有兴趣并有一定的专长和相关成果，转专业更能发挥其专长，能提供与转入专业相关的专长和成果等佐证材料（如相关专业技能竞赛参赛获奖证书等）。担任学生干部及上一学期公共基础课程“总评”成绩前 20% 的学生，给予优先考虑。

（二）学生入学后，因伤或患某种疾病、生理缺陷，经二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它

专业学习者。

（三）已与就业单位签订定向培养协议，但所学专业与协议专业不符的学生。（应提交学生与就业单位签署的相关协议及证明材料）

（四）学生休学后复学或参军入伍保留学籍等编入下一年级学习等情形，因学校专业调整或停办后对应年级无该学生所学专业的。

（五）社会对人才需求情况发生变化，学校征得学生本人同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第七条 学生（申请者）属下列情形之一，不得申请转专业：

（一）未在我校报到入学注册取得学籍或入学未满一学期的；

（二）在休学期间的；

（三）三年制专科的二、三年级学生或学分已修满专业人才培养方案规定总学分的三分之二及以上的；

（四）跨录取批次或招生类型的；

（五）属于学校“自主单独招生”或招生时确定为定向、委托培养的；

（六）高职专业转师范专业的；

（七）与外方有协议的中外合作办学的；

（八）进校后有考试旷考、作弊行为，或因各种原因受记过及以上处分的；

（九）拟转入专业没有条件接收的；

（十）其他有失公开、公平、公正的申请情况。

第八条 学校因教育教学改革调整学生所学专业（如创新实验班），应本着学生自愿的原则，由各学院统一组织公开考试，择优录取。

第四章 转专业的操作流程

第九条 每学年第一学期期末，二级学院根据自身教学资源配置情况和学校相关规定，提出转专业工作方案（包括拟接收转专业学生的专业和最多接纳人数，以及接收条件、考核内容和考核方式等），并于第一学期最后一周星期三前将方案报送教务处，经学校转专业工作领导小组审核后，公布全校各专业拟接收转入学生数。为保证学校正常的教学秩序，二级学院须根据各专业办学条件确定当年转入专业接收学生数，转出（转入）学生总数原则上控制在该专业同年级学生总数的 5% 以内。

第十条 转专业手续的办理

（一）学生在每学年第一学期最后一周内，到所在二级学院领取并填写《无锡师范高等专科学校学生转专业申请表》，并经学生家长（或监护人）签字认可。在第一学期放寒假之前，将申请表（一式三份）及有关证明材料一并交学生所在学院。

（二）每学年第二学期第二周，由学生所在学院对申请转专业学生的基本条件进行核查。各专业允许转出人数，控制在该专业同年级学生人数的 5% 以内，当要求转出的人数超过控制的人数时，根据该专业学生上一学期公共基础课程“总评”成绩排名以及各自具体情况，确定允许转出学生名单。同意转出的，应将各专业学生上一学期期末公共基础课程“总评”成绩排名表、提出

申请学生的个人申请表及该生有关证明材料一并交教务处。

（三）第三周上半周，由教务处将申请转专业学生按转入专业所在学院下发名单及相关材料，各学院按转专业考核工作方案对拟转入学生进行考核，教务处依照考核办法进行监督。各专业允许转入人数控制在该专业同年级学生人数的 5% 以内，当要求转入的人数超过控制的人数时，按转入专业申请者的考核情况，确定允许转入学生名单。相关二级学院签署意见后，将所有材料送教务处审核。

（四）第三周下半周，学校转专业工作领导小组集中审议转专业学生申请材料，形成学校审批意见，准予转专业的学生名单公示后，教务处书面通知二级学院、财务处、学生工作处、后勤管理处等部门办理学生转接手续。

第十一条 学生转专业转入考核方式

（一）对鼓励转入专业，学生提出转入申请并符合转专业基本条件，可免转入考核；

（二）对限制转入专业，当申请转入人数大于转入计划时，采取综合考核的方式。转入学院根据专业特点，结合学生专业爱好与特长、现实表现及其是否具备拟转入专业基本素质要求等，采用笔试或面试的方式进行考核。考核过程遵循公平、公正、公开的原则。

第五章 转专业学生的学籍管理

第十二条 经学校转专业工作领导小组批准转专业的学生，由教务处通知学生所在学院统一办理学籍异动申请手续，教务处

按照教育部学年电子注册的要求进行学籍异动处理。

第十三条 凡转入新专业学习的学生均须按新专业的人才培养方案完成所有课程和规定的学分后方能毕业。如转专业学生在原专业已修读的课程与转入专业的公共必修课和选修课在课程内容、学分数相同的情况下，则原成绩有效，可相互抵认。所缺的基础课程、专业课程必须补修。在原专业修得的课程学分，如非新专业教学计划规定的课程，则作为公共选修课的学分记入本人成绩表。

第十四条 学生转专业后必须按照新转入专业的收费标准缴纳学费和其它各项费用，并及时报到注册，申领新专业课程教材，原已领教材及费用不退。

第六章 附则

第十五条 凡就读专业与高考录取表录取专业不符，未经学校转专业工作领导小组审批并在教务处备案的，该“转专业”无效。

第十六条 学生在校期间，转专业只限一次。申请转专业时，只允许申请填报一个专业。

第十七条 本办法自公布之日起执行。

第十八条 本办法由学校授权教务处负责解释。

附件 无锡师范高等专科学校学生转专业工作流程图

附件

无锡师范高等专科学校学生转专业工作流程图

每学年第一学期最后一周星期三前，二级学院将本学院的转专业工作方案报送教务处，方案包括拟接收转专业学生的专业和学生数，以及接收条件、考核内容和考核方式等。

学校转专业工作领导小组审核各学院的转专业工作方案后，公布全校各专业拟接收转入学生数。

每学年第二学期开学后第一周，有转专业意向的学生到所在二级学院领取并填写《无锡师范高等专科学校学生转专业申请表》，经学生家长（或监护人）签字认可；第二周星期三之前，学生将申请表（一式三份）及有关证明材料一并交所在学院。

每学年第二学期第二周下半周，申请转出学生所在的二级学院核查学生的基本条件，将同意转出学生所在专业的第一学期期末学生公共基础课程“总评”成绩排名表、提出申请学生的个人申请表及该生有关证明材料一并报送教务处。

每学年第二学期第三周上半周，教务处将申请转专业学生按转入专业所在学院下发名单及相关资料。各学院按转专业考核工作方案对拟转入学生进行考核，确定允许转入学生名单，签署意见后，将所有材料送教务处审核。

每学年第二学期第三周下半周，学校转专业工作领导小组集中审议转专业学生申请材料，形成学校审批意见。经公示后，由教务处通知学生所在二级学院统一办理学籍异动申请手续，按照教育部电子注册的要求进行学籍异动处理。同时，教务处书面通知财务处、学生工作处、后勤管理处等职能部门办理其它相关手续。