

# 攀枝花攀西职业学院

---

---

教务〔2020〕4号

## 攀枝花攀西职业学院学生转专业管理办法 (试行)

为规范管理全院学生转专业行为，科学稳妥地组织转专业相关工作，依据教育部、四川省教育厅有关文件规定，结合学院实际，制订本办法。

### 第一章 学生转专业的原则

**第一条** 充分体现“以人为本”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。学生转专业工作必须公开、公平与公正，严格遵守相关规定与程序，并接受纪检监察部门和群众的监督。教学系（部）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。

**第二条** 依据《攀枝花攀西职业学院学生学籍管理规定》，学院教务处依据以下原则，对转专业人数与可转专业实行宏观控

---

---

制，按比例统筹转出和转入：全院转专业人数控制在年级总人数的5%以内；对于毕业生就业率低、教学条件不充足的专业将严格控制学生转入人数；专业人数低于招生录取计划的专业将严格控制学生转出人数。

**第三条** 学生转专业后，必须按照转入专业的人才培养方案要求，修完全部课程，满足毕业条件后方可毕业。

## **第二章 学生转专业的条件**

凡取得学院正式学籍，按时报到进校后学业、操行良好，并符合以下条件的一年级学生，可提出转专业申请，经学院组织的转专业考核或综合审查合格者后予以执行。

**第四条** 具备拟转入专业的特长并对其有浓厚兴趣，转专业更能发挥学生特长（应提交其专长的相关证明材料，如相关专业技能竞赛参赛获奖证书等）。

**第五条** 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）。

**第六条** 学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学院指定医院检查证明，确属不宜在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习的学生。

**第七条** 确有特殊困难或原因，不能继续在原专业学习的学

生(应提交足以说明情况的必要材料)。

**第八条** 因学院专业调整或停办，导致保留一年入学资格的新生或参军入伍保留学籍的学生不转专业则无法继续学习的。

**第九条** 根据社会对人才需求情况的变化或学校专业发展需要，经学生本人同意，学校可以调整部分学生的专业。

**第十条** 二年级(含)以上的学生征得家长(或监护人)同意自愿降至一年级重修的，可按一年级学生等同条件选择转入同类其他专业。

**第十一条** 有下列情况之一者，不得申请转专业：

1. 在校期间严重违反校纪校规，受到纪律处分的学生；
2. 进校后学生成绩有不合格现象的学生；
3. 进校后已有一次转专业记录的学生；
4. 三年级的学生；
5. 留级和休学的学生(如下一届没有相同专业的，学生可申请转入相近专业)；
6. 艺术类专业与非艺术类专业互转；
7. 招生时确定为定向、委托培养的学生；
8. 其他无正当理由的。

### **第三章 学生转专业的程序**

**第十二条** 各教学系(部)根据教学资源情况，于当年12

月 15 日前上报当年可接纳转专业学生的专业和最多接纳人数，并明确对拟转入学生考核的课程及考核方式，经教务处审核同意后以适当方式公布。

**第十三条** 拟转专业的学生在当年 12 月 15 日前向所在教学系（部）提交《攀枝花攀西职业学院学生转专业申请表》（见附件 1），所在教学系（部）签字同意并汇总后，将申请材料提交拟转入的教学系（部）。

**第十四条** 学生拟转入的教学系（部）根据转入专业的教学资源，综合考虑申请转专业学生的操行表现、成绩及接收专业对学生的素质要求、接收专业和班级的人数限定等因素，签署对申请人能否接收的意见汇总后报教务处。

**第十五条** 教务处对拟转专业学生的资格进行审核，对符合转专业条件的，同意其参加转专业考试，并予以公布。

**第十六条** 通过转专业资格审核的学生，按照教务处的通知，参加拟转入教学系（部）组织的转专业考试（转专业考试一般于当年 12 月末至元月初之间进行）或依据学生上学期期末考试成绩在专业、班级的排名及操行情况进行综合审查。

**第十七条** 学生通过转专业考试或综合审查后，经拟转入教学系（部）行政负责人签字同意，教务处审核，学院领导审批，上报四川省教育厅批准。

**第十八条** 获得省教育厅批准后，由教务处拟发学院转专业的确定文件，抄送相关部门备案。学生凭教务处出具的《学籍异

动通知单》在规定时间内办完学籍异动相关手续。不按规定办理有关手续者，将取消其转专业资格。凡办理完转专业手续的学生不得再次申请转专业。

## **第四章 转专业后的成绩认定**

**第十九条** 转专业学生的专业班级由转入专业的教学系(部)确定后汇总报教务处备案。

**第二十条** 转出、转入专业均开设的课程，转专业学生可申请免修转出专业已修课程，由转入的教学系(部)审核并确认取得的成绩，经教务处审定后录入成绩系统。因课程教学学期设定造成未修读的必修课程由转入教学系(部)安排相应的学习计划，并在一年内参加相应课程考核获得该课程成绩后补录。

**第二十一条** 转出专业已修，但转入专业人才培养方案未开设的课程，可由转入专业所在系(部)有选择的认定为选修课成绩录入。

## **第五章 附则**

**第二十二条** 转专业学生按转入专业的标准交纳学费。

**第二十三条** 学生完成转专业的审批程序后，由转出和转入教学系(部)办理交接手续。相关部门依据由教务处拟发学院转

专业的确定文件，完成转专业学生的学籍、成绩、住宿、缴费等事项的信息调整变更工作。

**第二十四条** 本实施办法自公布之日起施行，教务处负责解释。

附件：攀枝花攀西职业学院学生转专业申请表





<p>转入系（部） 意见</p>	<p>转入年级、班级：  系（部）主任签名： 年 月 日</p>	<p>免修课程：  未修课程：  系（部）助理签名： 年 月 日</p>
<p>教 务 处 意 见</p>	<p>本人签字：年 月 日</p>	
<p>学 费 教 材 结 算</p>	<p>教材：  签名：年 月 日</p>	<p>财务科：  签名：年 月 日</p>

注：本表一式三份，交原系（部）、拟转系（部）和教务处各一份。