

运城职业技术大学文件

运大教〔2021〕7号

运城职业技术大学学生转专业管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，提高人才培养质量，使学生有更多的选择和发展机会，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在籍学生。

第二章 基本原则

第三条 以学生为本，有利于提高人才培养质量。

第四条 有利于教育教学资源配置。

第五条 按照学生学业成绩择优调转。

第六条 标准与程序公开、公平、公正。

第三章 转专业条件

第七条 学生有下列情形之一且满足相应要求，可申请转专

业：

1. 因某种疾病，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的，需提供学校指定的二级甲等以上医院的原始病历；

2. 因特殊困难，不转专业无法继续学习的，需提供足以说明情况的材料；

3. 思想品德优良，身体条件符合拟转入专业要求，所有课程全部合格（无补考、重修情况），学年学业成绩专业排名前10%的；

4. 转专业更能发挥学生专长的，需提供能体现专长的能力性、水平性、成果性等佐证材料；

5. 创业项目与拟转入专业相关，创业取得实际成果，休学创业后复学的，需提供能体现创业经历、成果、成效等佐证材料；

6. 服役期间无违规违纪情况，退役后复学的，需提供退役证明；

7. 其他特殊情况需转专业的，需提供相应佐证材料。

第八条 社会对人才需求情况发展变化，学校据此对专业进行适当调整，造成该专业学生需要转专业的，优先考虑。

第九条 学生有下列情形之一，不得转专业：

1. 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；

2. 高考分数低于拟转入专业当年最低录取分数线的；

3. 艺术类专业学生不能转入非艺术类专业，文史类专业学生

不能转入仅招收理工类的专业；

4. 入学未满一学期的（因特殊疾病或困难的除外）；
5. 三年级及以上的；
6. 在校期间受过纪律处分的；
7. 休学、保留学籍期间或应作留级、退学处理的；
8. 由外校转入我校学习的；
9. 经学校研究认定不适宜转专业的。

第四章 转专业管理

第十条 为更好地组织开展学生转专业工作，保证该项工作的公开、公平、公正，成立学校转专业工作领导小组。领导小组组长由分管教学校领导担任，成员由教务处、学生处、招生就业处、科技产业处等处室相关负责人和各教学单位负责人组成。学校转专业工作办公室设在教务处。

学校转专业工作领导小组负责制、修订转专业工作管理办法、确定转专业工作日程、审议拟转专业学生名单等。学校转专业工作办公室，负责转专业工作的具体组织与实施。

第十一条 学校宏观控制转专业学生数，各专业转出、转入学生数均不超过专业相应年级现有学生数的 10%。

第十二条 符合转专业要求的学生在校期间只能申请一次转专业。

第十三条 转专业学生的学费按转入专业的标准缴纳。

第十四条 学生转专业后，按照转入专业的人才培养方案修

读课程。各教学单位对转专业学生制定补修读课程方案并报教务处备案，方案应明确原修读课程学分如何认定、未修读课程如何修读等。

第五章 转专业程序

第十五条 学校每年6月发布转专业工作通知及相关要求。

第十六条 学生于二年级第一学期开学后1周内向所在教学单位提出转专业申请，填写转专业申请表，并附相关证明材料。各教学单位将审核通过后的学生转专业申请表、汇总表提交至学校转专业工作办公室。

第十七条 转专业工作领导小组对申请转专业学生进行审议，审议通过后报学校校长办公会批准，批准后公示5天，公示无异议行文公布。

第十八条 获准转专业学生在转专业名单公布之日起转入新专业学习。各教学单位做好转出、转入学生的通知、学籍档案资料转交、学生注册等工作，确保学生的正常学习。

第六章 附则

第十九条 本办法自发布之日起实施，由学校转专业工作办公室负责解释。



抄送：学校董事会、党政领导

(共印 份)

运城职业技术大学办公室

2021年6月23日印发

