

中原工学院文件

中工教〔2020〕12号

关于印发中原工学院 普通本科生转专业实施细则的通知

各有关部门：

现将《中原工学院普通本科生转专业实施细则》印发给你们，
请认真贯彻落实。

中原工学院

2020年8月3日

中原工学院普通本科生转专业实施细则

第一章 总 则

第一条 为鼓励学生个性发展和因材施教，调动学生学习积极性和创造性，确保正常的教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《中原工学院普通本专科学生学籍管理规定》（中工教〔2020〕9号），结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 本细则适用于我校普通全日制本科学生。

第三条 转专业工作坚持公开、公平与公正的原则，并按校务公开的要求接受广大师生和社会的监督。

第四条 学院应加强对学生的专业教育和学业指导，增强学生对本专业学习的适应性和稳定性，避免盲目从众心理，理性选择转专业。

第二章 组织机构及其职责

第五条 学校成立转专业工作领导小组，负责组织、指导全校转专业工作，并接受纪委的监督。由分管教学工作校领导任组长，教务处、学生处等相关部门主要负责人组成。领导小组办公室设在教务处。

第六条 各学院成立转专业工作小组和考核小组，负责组织、实施本学院转专业工作。工作小组和考核小组组长由院长担任，其中工作小组成员包括分管教学工作副院长、分管学生工作副书

记、专业负责人、教学管理办公室负责人、辅导员等；考核小组成员成员不少于 5 人，须有一线教师参加。

第三章 转专业条件

第七条 学生有下列情形之一，可申请转专业。每位学生只能选择报转一个专业。

（一）学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（二）经认定，学生就读原专业确有某种特殊困难，无法继续学习的；

（三）入学后发现患有某种疾病或有生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（四）创新创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

第八条 学生有下列情形之一，不予转专业：

（一）新生入学未满一学年的；

（二）本科三年级及以上的；

（三）休学或保留学籍期间的；

（四）在校期间已转过一次专业的；

（五）跨类别的（文科与理科、艺术类与非艺术类）；

（六）国际教育学院、中原彼得堡航空学院、中原工学院轩辕学院、软件学院的学生跨学院转专业的；

（七）处分未予解除的；

(八) 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不得转专业的；

(九) 由外校转入我校的学生；

(十) 身体条件不符合转入专业体检标准的；

(十一) 以河南省当年录取专业批次为准，由本科二批录取专业向本科一批录取专业转入的；

(十二) 应予退学的；

(十三) 无正当转专业理由或不符合教育行政主管部门有关规定的。

第四章 转专业程序

第九条 转专业的办理时间为秋季学期开学后第一周。在规定的办理时间以外，不办理转专业手续。

第十条 秋季学期开学后第一周前，各学院转专业工作小组将转专业工作方案（包含转专业条件、计划人数、考核方式等）报教务处，经学校转专业领导小组审核后公布。

第十一条 转专业受理程序：

(一) 申请转专业的学生应于秋季学期开学后第一周周三前提出转专业申请，填写《中原工学院普通本科生转专业申请表》（以下简称《申请表》），经所在学院审批同意后，交到拟转入专业所在学院。

(二) 拟转入专业所在学院对申请转入学生的成绩进行审核。必修课平均学分绩点 ≥ 3.5 者和退役转专业者，申请转入新专业

时可以免于考核；必修课平均学分绩点 <3.5 者，由拟转入专业所在学院对学生进行考核。考核合格后，由拟转入学院分管领导在《申请表》上签署意见，并将《申请表》和学院考核报告（包括考核时间、考核内容、考核结果等）于秋季学期开学后第一周周五前报送教务处。

（三）教务处对学院报送的转专业学生材料进行审核、汇总，经教务处分管领导审批后，报学校分管领导批准，并在教务处网站公示五天，最终确定转专业名单。

第五章 其 他

第十二条 具有创新创业强烈意愿并具备一定基础和潜质的学生，经学校认定，可以转入相关专业学习。

第十三条 参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役后复学的学生，经本人申请，学校审批同意，可转入相关专业学习，转专业后的学籍成绩处理按照国家的有关政策执行。

第十四条 转专业的学生一般转入同年级，经转入学院审核确需降级的，经学校批准可降级转入。转专业学生适用转入专业相应年级的培养方案，应按转入专业培养方案的要求补修指定的课程，转入前所修读课程可以按照《中原工学院普通本科生课程置换和学分认定管理办法（试行）》进行课程置换或学分认定，所有成绩如实记入成绩档案中。

第十五条 学生转入新专业后，按转入专业的收费标准收取学费。

第十六条 学生对转专业结果有异议的，按《中原工学院学生申诉处理办法》，向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第六章 附 则

第十七条 本校普通全日制专科学学生转专业参照本细则执行。

第十八条 本细则自 2020 年 9 月 1 日起施行，原《中原工学院普通本专科学学生转专业与转学管理办法（修订）》（中工教〔2017〕33 号）同时废止。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本办法为准。

第十九条 本细则由教务处负责解释。

附件：1. 中原工学院普通本科生转专业申请表

2. ____学院拟转专业学生资格审核情况汇总表

附件 1



中原工学院普通全日制本科生转专业申请表

学生信息					
姓 名		学 号		性 别	
学 院		专 业		班 级	
所在年级		高考省份		高考成绩	
申请事项					
拟转入学院		拟转入专业		拟转入年级	
申请理由					
申请人签名： 联系方式： 年 月 日					
新专业与原专业培养方案对比欠修课程					
第一学期					
第二学期					
第三学期					
第四学期					
审批意见					
转出学院 意 见	该生是否有处分记录： 年 月 日		该生平均学分绩点： 年 月 日		
	辅导员签字： 年 月 日		教学秘书签字： 年 月 日		
转入学院 意 见	分管学生副书记签字： 年 月 日		院长签字： 年 月 日		
	分管学生副书记签字： 年 月 日		院长签字： 年 月 日		
教务处 意 见	主管处长签字： 年 月 日				
学 校 意 见	主管校领导签字： 年 月 日				

注：1. 每学年第一周办理。学生转专业须符合《中原工学院普通本科生转专业实施细则》规定。
2. 学生转专业被批准后，应及时查阅新专业培养方案、课表等，核实所修课程成绩，对未修课程及时补修，已修课程可以通过教务系统进行课程置换或学分认定。
3. 学生转专业被批准后，原所选课程将被退选，须登录教务系统重新进行选课。
4. 本表一式六份，教务处学籍信息管理科、转出学院、转入学院、财务处、学生工作办公室、学生本人各存一份。

附件 2

学院拟转专业学生 资格审核情况汇总表

专业名称（学院公章）：

考核时间						
考核方式						
转专业条件 和要求						
考核结果						
序号	学号	姓名	原专业		考核 结果	是否 同意
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
同意转入本专业学生人数			人	本专业人数	人	转入 比例 %

转专业工作小组组长签字：年 月 日

中原工学院党政办公室

2020 年 8 月 3 日印发

