

根据《北京林业大学本科转专业管理办法（修订）》（北林教发〔2021〕9号）（以下简称《办法》）要求，结合学校返校工作整体安排，现将202

各学院：

3-2024学年第一学期转专业工作安排通知如下。

一、组织领导

1.学校成立转专业工作领导小组

组 长：安黎哲

副组长：孙信丽 张志强

成 员：徐迎寿 王艳洁

工作领导小组办公室设在教务处。

2.各学院成立转专业工作小组，负责制定本学院转专业工作方案，接受学生咨询，审核拟转出学生申请材料、组织申请转入学生的考核和录取。工作小组组长由学院党委书记、院长担任，成员由教学副院长、党委副书记、专业负责人、教师代表、教学秘书等组成。

二、工作安排

1.工作程序

转专业按照制订方案、发布通知、学生申请、基础资格审核、转入资格审核、组织考核、结果公示、领导小组审议、学生本人确认等程序开展。

2.日程安排

按照转专业工作程序，根据2023-2024学年第一学期开学安排，转专业工作日程安排详见附件1，工作整体安排如下。

制订方案：8月30日上午11点前，各学院提交本学院转专业工作方案和接收专业目录（附件2）。

发布通知与系统设置：9月3日，各学院在本学院网站公布本院转专业工作方案（含申请转入学生电子成绩单提交的途径、时间等安排）和转专业接收专业目录,在教务系统完成学院接收转专业有关信息设置。

学生申请：9月3日，学生先完成学籍注册；9月4-5日，有意愿申请转专业的学生在教务系统完成转专业申请；根据申请转入学院时间及具体工作安排提交电子成绩单。

基础资格审核：9月6日上午11点前，学生所在学院将本科生转专业转出学生信息汇总表（附件3）交至教务处，9月6-7日，有关单位完成基础资格审核。

转入资格审核与考核：9月8-11日，各学院完成申请学生的转入资格审核与考核工作，确定拟录取名单，9月11日上午9点前将拟录取名单（附件4）提交至教务处。

公示：9月11日-13日，完成拟录取名单公示。

转专业工作领导小组审议：9月14日，转专业名单提请转专业工作领导小组审议。

学生确认：9月15日24点前，被录取学生本人在教务系统确认转专业结果。

3.工作开展方式

转专业工作的申请、审核、确认等流程均通过线上方式进行。教务系统学生端转专业申请和确认操作说明见附件5。

考核环节原则上采取线下方式进行。如学生确有特殊困难无法参加线下考核的，组织单独线上考核时，考核时间等要与线下考核统筹安排，保持一致，确保考核公平、公正。

三、工作要求

1.各学院转专业工作小组要根据《办法》，结合本单位实际，科学制订本学院转专业工作方案，方案中的转入资格审核条件不得高于《办法》中的有关要求。

2.各学院要按照学校转专业管理办法和经审核公布的学院转专业工作方案公开、公平、公正地开展转专业工作。

3.各学院要根据本通知时间安排，稳步推进转专业工作，确保按时完成各环节节点有关工作。

4.各学院要强化转专业工作的过程管理和监管。教务处党支部对转专业工作的组织开展情况进行监管。

附件：

1.2023-2024学年第一学期本科生转专业工作日程安排

2.转专业接收专业目录

3.本科生转专业转出学生信息汇总表

4.本科生转专业拟录取结论信息汇总表

5.教务系统学生端转专业申请和确认操作说明

教务处