您现在的位置： 首页 - 教务公告

关于做好2024级本科生转专业相关工作的通知

发布日期：2025-09-30 来源：教务处 访问量：919

各教学单位：

为充分发挥学生个性特长，适应社会发展需求，根据《外交学院本科生转专业实施办法》（院发[2023]1号）的文件精神，学校即将开展2024级本科生转专业工作。现将有关工作通知如下。

一、转专业报名条件

1.原则上，2024级本科生可申请本次转专业，学生在校学习期间只能转专业一次；

2.本人能提出明确的专业学习志向和理由。

有下列情况之一者，不具有申请转专业资格：

1.正在休学或应作退学处理等学籍状况不正常的；

2.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；

3.在校期间有转学经历的。

其中，外语类保送生不得转至非外语类专业。

二、转专业工作流程及时间安排

时间	工作安排
4月14日至4月25日	（1）各院系成立转专业领导小组。 （2）各院系教学秘书登录本科教务系统管理端，点击【学籍管理】-【转专业管理】-【学院招生计划】，批次选择“2024-2025-2”，点击【查询】-【增加】，录入发布拟接收人数、招生简章、办公电话和院系所在办公室等信息。
4月28日至5月7日	（1）有转专业意向且符合申请条件的学生登陆本科教务系统，点击【学籍成绩】-【转专业申请】，批次选择“2024-2025-2”，点击【查询】，在线填写申请。填写完毕后点击【保存】，并在查询界面点击【送审】，将申请送审至所在院系教学秘书处。并将第一学期所有课程成绩单纸质版交至拟转入专业所在院系办公室。 （2）学生所在院系教学秘书登录本科教务系统管理端，对本院系学生转出申请进行初审，初审无误后，送审至本教学单位教学负责人处。 （3）学生所在院系教学负责人登录本科教务系统管理端，对本院系学生转出申请进行审核，审核无误后，送审至学生申请转入院系教学秘书处。
5月8日至5月9日11:00前	各院系统计申请转入的学生名单，填写《外交学院2024级本科生拟转专业学生报名统计表》（附件1），并将统计表电子版发至教务科邮箱：jwk@cfau.edu.cn。
5月12日至5月23日	（1）转入院系转专业领导小组对申请人的资格及申请材料进行初审。 （2）各院系教学秘书登录本科教务系统管理端，若学生初审通过，点击“审核通过”，若学生初审不通过，点击“终止流程”。 （3）各院系组织通过初审的学生进行考核。各院系综合考量学生考核成绩，讨论决定接收拟转专业（转入）学生名单，在校园网对名单进行5个工作日的公示，公示期满且无异议后，填写《外交学院2024级本科生拟录取转专业学生名单》（附件2），并将加盖系章的纸质版交至教务处。
五月下旬	教务处对拟转专业学生名单进行5个工作日的公示。公示期满且无异议后，将相关情况提请院教学指导委员会审议。
6月中下旬	教学指导委员会审议通过后，转出院系负责协调学生到转入院系、教务处、学生处、财务处、信息中心、后勤管理办公室等相关单位办理转专业手续。

三、注意事项

1.学生申请转专业需慎重考量，充分评估自身学业情况，做好学业规划。考虑由于培养方案改变等因素，可能导致的延期毕业的风险。

2.学生如需撤销转专业申请，应在参加转入院系转专业考核前提出，逾期不再受理。已获准转专业的学生，不得申请转回原专业。

3.学生转专业前所修课程成绩将如实记载，并计入平均学分绩点，已通过考核的公共课不必重修。转入院系应当根据本专业培养方案要求，对学生的原专业所修课程学分情况进行认定，决定学生转入同年级或低一年级。

4.已获准转专业的学生从下一学期开始修读转入专业的课程，本学期须继续参加所有正在修读课程的学习及考试，成绩将如实记入成绩单中，并计入平均学分绩点。

5.转专业学生在转出院系进行第一学年综合评估，参加原专业该学年奖学金和荣誉称号的评定。

6.转专业学生达到转入专业培养方案要求方能取得毕业资格，并应在学籍管理规定年限中完成。

7.已获准转专业的学生应按转入专业的学费标准缴纳本学期之后的学费。

8.学生转入后，转入院系应安排好转入学生的课程衔接和学习指导工作。

9.退伍学生转专业按照国家的有关政策执行。

各院系进行学生转专业工作的所有流程，均须本着公开、公平、公正的原则进行，相关管理人员、教师、学生都必须严格遵守有关规则与程序。转专业工作中如发生徇私舞弊等情形，一经查实，将予以严肃处理。

教务处

2025年4月14日

附件1 外交学院2024级本科生拟转专业学生报名统计表

附件2 外交学院2024级本科生拟录取转专业学生名单

上一篇 下一篇