

成都信息工程大学本科学子转专业管理办法

第一章 总则

第一条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)、《成都信息工程大学普通本科学生学籍管理规定》以及学校“三段培养、两次分流”的人才培养模式整体改革要求,为进一步规范学校本科学子转专业管理工作,便于学生合理安排学习计划,结合学校本科教学运行实际情况,特制定本办法。

第二条 转专业工作应遵循公平、公开、公正和择优录取原则,建立公示制度,按照程序规范操作。

第三条 在国家政策许可范围内,学校对学院各专业允许转出的条件不作限制,不设置转出门槛。

第二章 组织领导

第四条 学校转专业工作分为校、院两级管理。学校成立转专业工作领导小组(以下简称“领导小组”),统筹负责全校转专业工作。“领导小组”组长由分管本科教学的校领导担任,成员包括教务处、学生工作处、招生就业处等部门负责人。“领导小组”办公室设在教务处,负责转专业组织、指导和审核等工作。

第五条 学院负责转专业的具体实施工作。学院成立转专业工作小组(以下简称“工作小组”),负责拟定本学院转专业工作实施方案(含考核办法),接受咨询、组织考核和录取等工作。工作小组成员包括学院分党委书记、院长、分管本科教学工作副院长、学生科科长、教务科科长、本科教学秘书、辅导员代表以及教师代表等。

第三章 基本原则

第六条 原则上学校所有专业均应接纳学生转专业申请,学院应根据教学资源条件,确定转入计划名额并报学校“领导小组”审批。

第七条 除学校已开设的实验班、卓越班外,为保障各学科协调发展,转入专业原则上不单独增设行政班级。对社会急需专业、学校优势专业,可根据专业师资及硬件条件情况增设行政班级,但需学院“工作小组”论证通过,报学校“领导小组”审批。

第八条 各学院应加强对学生的学业指导及专业教育,增强学生对本专业的认同感及学习兴趣,避免盲目从众心理,理性选择专业。

第九条 如因学校专业调整,学生可在国家政策允许范围内申请转专业。

第四章 转专业条件及要求

第十条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长或在原专业学习有困难，可以参加学校统一组织的转专业（以下称“统一转专业”）或单独提出转专业申请（以下称“单独转专业”）。

第十一条 “统一转专业”工作在每学年第一学期期末开展，学生可在本科教务系统内申请。

第十二条 按照“三段培养、两次分流”的人才培养模式要求，学生可以在一年级第一学期期末，参加“统一转专业”工作；在二年级第四学期期末，可根据个人专业微方向学习情况，原则上在本学院内申请进行专业调整。

第十三条 因健康原因、学习困难、参军退役复学和休学创业复学等原因错过“统一转专业”工作的学生，可以在每学年第二学期期末单独提出转专业申请。

第十四条 因学习困难的学生，学院应根据学业警示情况对其进行学业帮扶。确认因学习困难，无法在原专业继续完成学业者，申请转专业时应在校学习两学期以上，转入后一般应降级学习。同时，原则上只能由理工类专业转入经管类专业学习，或由优势专业、特色专业、卓越计划专业转入一般专业学习。

第十五条 因学习困难申请转专业的学生，经转入学院考核通过后，不占转入计划名额；休学创业并修满创新创业学分的学生，或退役后复学的学生，申请转专业时，可优先转入本校其他专业学习，经转入学院考核通过后，不占转入计划名额。

第十六条 下列情况之一者，不予进行转专业：

- （一）以联合培养、国防生、定向生、委托培养、“专升本”等特殊招生形式录取，国家规定或者录取前与学校有明确约定的；
- （二）艺术类和非艺术类专业互转者；
- （三）新生在校学习未满一学期、未取得正式学籍者；
- （四）在籍三年级及以上学生者；
- （五）正在休学或保留学籍者；
- （六）应予退学者；
- （七）其它经学校研究不适合转专业者。

第五章 工作程序

第十七条 “统一转专业”工作程序如下：

（一）启动每学年转专业工作。学校“领导小组”审核当学年学校转专业工作计划、各学院转专业实施方案和转入计划名额。

（二）发布通知。教务处根据当学年学校转专业工作计划在教务处网站发布转专业工作通知、公布转专业实施方案和转入计划名额。

（三）学生申请。学生在规定时间内，登录教务处系统提交转专业申请，学生只能申请填报一个专业，并可在教务系统中实时查询报名人数。

（四）组织考核。学院应在规定的时间内，按照已公布的考核规则对申请转专业的学生进行考核。考核通过名单报学院“工作小组”审核并公示。

（五）录取公示。教务处对学院上报的考核通过名单进行复核，拟录取名单通过教务处网站向全校公示一周。公示无异议的名单报学校“领导小组”组长核准，无误后发文公布。

第十八条 “单独转专业”工作程序如下：

单独提出转专业申请的学生，应填写《成都信息工程大学本科学生转专业申请表》和相关证明材料，经学生所在学院进行初审同意，并报教务处审核。教务处审核当学年转入学院“统一转专业”的转入计划执行情况，经学校“领导小组”组长同意后提请转入学院组织考核。考核通过者，在教务处网站向全校公示一周，公示无异议的名单报学校“领导小组”组长核准，无误后发文公布。

第六章 纪律监督

第十九条 纪委办公室和教务处负责督查转专业工作，对于部分热门专业的考核录取，可以安排人员参与某些环节的现场监督。学院应做好转专业各个环节工作可追溯、可排查，对每位考生的考核记录、学院的录取记录和公示记录等须做好书面记录并妥善保存。

第二十条 转入专业录取人数原则不得超过公布的转入计划名额。如出现拟录取最后一名多人同分等特殊情况，可由转入学院向教务处提出增加转入计划名额申请，报学校“领导小组”审批。

第二十一条 在转专业工作中，发现学生有弄虚作假或考核违纪行为，学校将取消其转专业资格，并按照学校相关文件规定严肃处理；有教职员工违反工作纪律情况的，按照学校相关文件规定严肃处理。

第七章 其他

第二十二条 学籍及教学管理

（一）获准转专业的学生须在最长学习年限（六年）内完成学业。学籍管理按《成都信息工程大学普通本科学生学籍管理规定》执行。

（二）获准转专业的学生按学校的规定及要求办理转专业相关手续，开学后完成转专业手续办理，凡逾期未办理者视为自动放弃转专业资格；获准转专业的学生办理转专业手续后，原则上不得再转回原专业。

（三）转专业的学生按转入专业及年级的学费标准缴纳学费，其转专业前的在校修业时间连续记入转入专业的标准学制。

（四）转专业后，学生应按转入专业人才培养方案的要求学习。在转入专业的人才培养方案中，学生未获得学分的课程（包括实践教学环节）必须补修并获得相应的学分。转专业前已取得学分的课程与转入专业人才培养方案中规定的相应课程为同层次或高一层次的，转专业后仍然有效，并按该课程名称和学分记入成绩档案。

第二十三条 转专业申请材料由转入学院定期整理并存档，供校内有关部门和上级教育主管部门复查使用。

第二十四条 《成都信息工程大学学生转专业申请表》及相关佐证材料等，纸质版资料保存4年，电子版资料长期保存。

第二十五条 转专业文件等属于档案管理范围内的资料，应按照《成都信息工程大学档案管理办法》的保存要求和期限进行管理。

第八章 附则

第二十六条 本办法将根据国家及四川省教育行政主管部门的有关政策调整而进行相应调整。

第二十七条 本办法自公布之日起执行，原《成都信息工程大学本科学生转专业管理办法》（成信校发[2016]27号）自行废止。

第二十八条 本办法由教务处负责解释。