

西南科技大学文件

西南科大发〔2018〕3号

关于印发《西南科技大学 在校本科生转专业管理办法》的通知

学校各部门：

《西南科技大学在校本科生转专业管理办法》已经校长办公会审定，现印发实施，请遵照执行。

特此通知



西南科技大学在校本科生转专业管理办法

为更好地满足学生的专业学习兴趣和专长需求,适应社会经济发展对人才的需要,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令 2017 年第 41 号)和《西南科技大学普通全日制本科生学籍管理办法》(西南科大发〔2017〕30 号),特制定本办法。

一、基本原则

1. 学生自愿原则。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,可以申请转专业。
2. 双向选择原则。学生提出申请,各学院根据专业实际情况确定接收其他专业转入学生。
3. 公平公正公开原则。建立公平、公正的标准和程序,健全信息公开和公示制度。

二、申请对象

在籍在校普通全日制本科生,学习年限未超过 3 年者。

三、限制条件

1. 艺术、体育特殊类型专业录取的学生不得转出艺术、体育类专业。
2. 申请转入艺术、体育类专业的学生,应通过艺体类专业水平考核。
3. 申请转入外语类专业的学生,应参加相应外语测试。

4. 申请转入建筑学、城乡规划专业的学生，应参加相应美术测试。

5. 申请转入专业学生应符合《普通高等学校招生体检工作指导意见》中关于转入专业的体检要求。

6. 在录取前与学校有明确约定（含委托培养、单独招生或学校招生章程已明确约定）的学生不允许转专业。

四、工作程序

本科生转专业在每学年集中开展一次，主要工作环节包括：

1. 各学院根据教学资源及专业发展阶段等情况，确定当年各专业年级转入学生计划。

2. 转入学生计划经学校审核后，在各学院网站公告。

3. 各学院分别制定学院转专业管理办法并公布实施，明确对拟转入专业学生已学课程的认定细则和后续课程要求。

4. 学生填报转专业申请表（见附件），经在读学院教学科研办公室核实登记，连同已学习课程成绩单，递交到转入学院教学科研办公室。

5. 各学院开展转入学生考核工作，学院认定拟转入学生已学习课程，公示拟转入学生名单，公示无异议后，以公文方式报教务处。

6. 教务处审批转专业学生名单。

五、学籍管理

1. 已批准的转专业学生应完成本学期已选课程的修读和考核。

2. 已批准的转专业学生按教务处通知到新专业报到，并在规定时间内参加学校组织的下学期新专业的课程选课。

3. 教务处办理已批准学生的转专业学籍变更手续。

4. 教务处根据各学院（部）出具的课程认定通知进行学生成绩登记。

六、其他事项

1. 各学院应积极做好学生专业教育，引导学生正确对待转专业。

2. 各学院应做好转入学生的培养和管理工作的，制定合理的转入学生学习计划。

3. 各学院应做好未成功转专业学生的工作，帮助学生分析专业学习潜力。

4. 学生在申请和办理转专业的过程中，直至学籍变更注册之前，若遇教育部相关政策调整 and 限制，按教育部相关政策执行。

5. 因社会对人才需求情况发展变化，学校需要调整个别专业，专业在学学生可转入调整后专业或其他专业。

6. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑其转专业申请。

本办法自发布之日起实施，经学校研究，原《西南科技大学在校本科生转专业管理办法》（西南科大发〔2015〕6号）同时废止。

附件：西南科技大学在校本科生转专业申请表

附件：

西南科技大学在校本科生转专业申请表

学生填写栏目					
姓名		性别		出生日期	
在读专业年级		学制		在读学院	
班级		已获学分		全部课程平均学分绩点	
拟转入专业名称		学制		转入学院	
学生联系方式		填写日期		本人签名	
在读学院填写栏目					
在读学院教办意见	学生填写栏目信息已核实无误。 教办主任签章： 日期：		在读学院意见	分管领导签字： 学院公章 日期：	
申请转入学院填写栏目					
转入学院考核意见	签字： 日期：		转入学院意见	分管领导签字： 学院公章 日期：	
教务处意见	签章： 日期：				