

天津医科大学关于做好2026年本科生转专业工作的通知

发布时间：2026-07-07

浏览次数：1469

各学院、部：

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《天津医科大学普通全日制本科生学籍管理规定（修订）》《天津医科大学普通全日制本科生转专业实施办法》等文件精神，学校对2026年转专业工作进行了部署，现将有关要求和工作安排通知如下：

一、基本原则

转专业选拔工作须遵循公开、公平、公正的原则进行，相关管理人员、教师、学生均须严格遵守转专业相关规定及程序。转专业工作中如发生徇私舞弊等情形，一经查实，学校将予以严肃处理。

本年度转专业工作仅限2025级普通全日制本科在读学生。转专业条件按照《天津医科大学普通全日制本科生转专业实施办法》《天津医科大学2026年本科生转专业实施方案》执行。

二、专业划分

学校将现有专业（不含5+3一体化）分为I、II两个类别：I类为限制类专业，由教务处统一组织转专业工作；II类为非限制类专业，由专业所属学院组织转专业工作。具体专业划分如下：

I类专业：临床医学类专业（含临床医学、麻醉学、医学影像学及眼视光医学）

II类专业：除I类专业外的其他各专业

三、转专业工作时间进度安排

1. 公布各专业转专业实施方案及咨询电话（2025年12月）

教务处与接收学院分别制定I类、II类专业《转专业实施方案》，公布《转专业咨询电话及宣讲安排》。

2. 学生报名（2026年7月27日-7月31日）

拟申请转专业学生从天医教务系统（网址：<http://tyjw.tmu.edu.cn/jsxsd/>）提交转专业申请。填写后，请务必在系统中提交送审进行报名确认，否则视为报名无效。

拟转I类专业：网上报名转专业及送审确认即可，无须再提交其他材料。

拟转II类专业：网上报名转专业及送审确认后，学生须按照转专业实施方案提交相关材料（CET4成绩证明无须提交，由教务处统一转发给接收学院）。学生转出学院负责出具在学期间成绩单及排名证明（电子版）。学生在报名期间根据《转专业咨询方式》（附件二）联系转出学院负责老师提供相应证明材料（电子版），须在规定时间内提交至接收学院负责老师的邮箱并通过电话确认邮件发送情况。

学生每人限报一个专业，如申报多个专业，经发现取消转专业资格。学生须在报名规定时间内提交纸质申请表及相关材料，逾期不再受理。

3. 转专业资格初审及公示（8月1日-8月7日）

教务处与接收学院分别根据《转专业实施方案》对拟转I类、II类专业学生的转专业资格进行初审，并在网上分别公示初审结果。公示后学院将通过转专业资格初审名单报送教务处。

4. 转专业考核（8月27日-8月29日）

教务处与接收学院分别根据《转专业实施方案》组织拟转I类、II类专业通过资格初审学生转专业考核。考核可采取笔试、面试等多种方式，各专业具体考核方式见《转专业实施方案》。各学院确定拟转入学生名单后，于8月30日前将II类专业拟转入学生名单提交教务处备案。

5. 结果及拟录取名单公示、异议处理（8月31日-9月4日）

教务处汇总I类、II类专业拟转入学生名单，在教务处网站进行公示，公示期为5个工作日。有异议者须在公示期内以书面形式向教务处提出复议申请。教务处将复议申请提交至转专业工作领导小组审议，10个工作日内予以答复。

6. 转入年级

转专业后当年不组织安排学分认定考试。教务处与接收学院分别梳理学生课程修读情况，根据《天津医科大学普通全日制本科生转专业实施办法》确定学生转入年级：原专业与转入专业第一学年必修课程相差5门（含）以上的，学生须转入下一年级学习；原专业与转入专业第一学年必修课程相差5门以内的，学生转入同年级学习，需补修的必修课程须在毕业前完成补修及考试。

7. 转专业报到（下学期开学第二周左右）

经批准转专业的学生，登录教务系统打印并签订转专业协议书、从原专业办理转出手续并到转入专业办理报到注册，进入转入专业学习。逾期两周未办理者，视为放弃转专业。具体时间安排，另行通知。

8. 确定最终录取名单（下学期开学第二周左右）

教务处根据转专业最终录取名单及报到情况正式发文并对学生进行学籍信息变更。

附件一：天津医科大学本科生转专业网上报名操作指南.pdf

附件二：天津医科大学2026年本科生转专业咨询方式.pdf

天津医科大学教务处

2026年7月7日

联系我们 Contact Us

气象台路校区：天津市和平区气象台路22号
处长信箱：jiaowuchu@tmu.edu.cn

快速链接 Quick Links

实验教学示范中心
认证评估

国家级大学生课外创新实践基地
大学生创新创业训练计划项目

其他工程项目
遗体捐赠