



请输入关键字

机构设置

人员分工

科室职责

综合办公室

实践教学科

教学信息与学籍管理

科室职能

最新通知

办事指南

规章制度

下载中心

推免专项公示栏

转专业专项公示栏

考试与评价中心

教材科

教学运行

课程考核

长学制教学管理

课程思政发展中心办公室

语言文字工作委员会办公室

本科教育教学审核评估

最新通知

当前位置：首页 机构设置 教学信息与学籍管理 最新通知

关于做好2024级普通全日制本科在校生转专业工作的通知

发布时间： 2025-09-24 浏览次数： 2887

各部门、各单位：

根据《安徽医科大学普通全日制本科生转专业管理办法（2022年修订）》（校教字〔2022〕20号）、《关于进一步放宽我校退役大学生复学转专业限制的通知》（校教字〔2017〕67号）和《安徽省激励大学生参军入伍若干措施》（皖征〔2021〕15号）等文件规定，现启动2024级普通全日制本科在校生转专业工作，具体工作通知如下：

一、转专业计划

各专业转入人数不超过该专业2024年招生计划人数的5%（其中临床医学专业不超过3%），各专业可转入名额见附件1，最终转出人数不超过该专业2024年招生计划人数的10%（不足1人的按1人计）。

二、工作流程

1. 报名对象：符合转专业条件且有意愿转专业的大二年级在校生；
2. 报名登录网址与方式：<https://jwgl.ahmu.edu.cn/eams/loginExt.action>（登录教务系统—我的—转专业申请）；
3. 报名时间：2025年9月25日9:00—2025年9月28日17:00；
4. 报名注意事项：（1）每人最多可填三个志愿（如无第二和第三志愿，第二和第三志愿申请栏处可不填）；（2）报名结束后打印纸质申请表，纸质申请表与电子版申请表信息须完全一致，且一并提交后，方为有效报名。

三、院系审核

- 1.材料审核：各学院根据《安徽医科大学普通全日制本科生转专业管理办法（2022年修订）》（附件2）等文件规定，审核转专业材料的真实性和完整性，包括：①申请转专业学生是否符合转专业条件；②转专业申请表基本信息及支撑材料是否属实；③申请转出学生系统名单与学院签字盖章的纸质版申请表名单是否一致。
2. 学院公示：辅导员登录教学管理信息系统审核申请转出学生名单；转专业管理—辅导员审核一点击通过/不通过，生成最终具有转出资格学生名单。学院辅导员和分管领导审核申请转出学生名单无误后，于学院内公示不少于3个工作日；
3. 材料报送：各学院于9月29日10:00前，将申请转专业（转出）学生资格名单汇总表（附件3）签字盖章后，以专业为单位，与学生转专业申请表、成绩单、参军入伍获奖材料等装袋密封后由辅导员报送至教务处，电子版申请转专业（转出）学生资格名单汇总表发送邮箱至xjk7033@163.com。

四、教务处审查

教务处审查学院递交的申请转专业学生相关材料无误后，将拟录取结果于校内公示7个工作日。

五、学校审批

公示结束后，教务处将转专业拟转入学生名单报校长办公会审议。审议通过后，由教务处、本科生工作部、财务处、后勤管理部、分管学院等相关单位协同办理转专业学生学籍异动、学业指导、宿舍安排等相关事宜。

六、工作纪律

参加转专业工作人员须秉公办事，本着“公开、公平、公正”的原则，严格掌握条件，规范有序地开展工作。转专业工作坚持回避原则，各学院转专业工作小组及相关工作人员中有直系亲属在本校就读且申请转专业者，必须申请回避并报备，未按规定报备声明回避关系的相关工作人员，学校将依规依纪严肃处理；对未按规定报备声明回避关系且影响转专业过程和结果公平公正的学生，取消其转专业资格。

转专业工作接受学校纪委监督（纪委办公室电话：0551-65167727）。

七、其他事项

1. 中途放弃转专业者，必须在学校发文核准转专业名单前，提出书面申请，同时该转入专业不再递补转入名额。
2. 转专业工作具体请参照《安徽医科大学普通全日制本科生转专业管理办法（2022年修订）》。安徽医科大学2024年普通本科分省临床医学类专业最低录取分数线请见附件4。如有本通知未提及的其他情况，由教务处负责解释。

教务处联系人：王老师、周老师。

联系方式：0551-65167033。

附件1：2024级普通全日制本科各专业可转入人数统计表.xlsx

附件2：《安徽医科大学普通全日制本科生转专业管理办法（2022年修订）》.pdf

附件3：2024级申请转专业（转出）学生资格名单汇总表.xlsx

附件4：安徽医科大学2024年普通本科分省临床医学类专业最低录取分数线统计表.xls

教务处（实验教学中心）

2025年9月24日