



教务处（招生办、高教研究室、教学质量评估中心）

首页 机构设置 规章制度 学籍管理 本科招生 高教研究室 质量评估中心 支部建设 联系我们



关于做好2025级普通全日制本科在校生转专业工作的通知

时间：2026-02-05 预审：洪艳 二审：颜亮 终审：黄月娥 来源：教务处（招生办、高教研究室、教学质量评估中心） 阅读次数：2834

各学院及相关部门：

根据《皖南医学院学生学籍学历管理办法（修订）》（校政〔2024〕65号）、《皖南医学院普通高等教育本科学学生转专业工办法（修订）》（校政〔2025〕66号）（以下简称《转专业工作管理办法》）等文件规定，2025级普通全日制本科在校生转专业始启动，现将具体工作程序通知如下：

一、转专业计划

- 1.转出计划数：各专业转出人数原则上不超过当年该专业招生计划数的15%。
- 2.转入计划数：根据各专业办学资源等实际情况综合考虑核定各专业可转入计划数。（各专业可转入计划数见附件2）

二、学生申请

- 1.申请对象：根据《转专业工作管理办法》文件要求（附件1），符合转专业条件且有意向转专业的学生。
- 2.申请方式：学生填写《皖南医学院普通高等教育本专科学学生转专业申请表》，向所在学院提交申请，逾期不予办理。
- 3.申请时间：2026年2月3日—2026年3月3日17:00。
- 4.申请注意事项：填报专业参照《皖南医学院2025年招生简章》（<https://zsb.wnmc.edu.cn/info/1011/7971.htm>）。

三、学院考核

- 1.学院制定报送转专业实施方案：学院成立转专业工作小组，制定转专业实施方案，经党政联席会议通过后，提交至教务处审案。（3月4日前）
- 2.学院对学生申请材料审核：转出学院对提交申请的学生进行资格审核。学院对转专业材料的真实性和完整性等进行资格审核括：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相关材料是否属实等。（3月11日前）
- 3.学院组织考核和报送材料：依据《转专业工作管理办法》要求和本学院转专业实施方案，开展学院转专业工作，按比例推荐单并公示3天。各学院将推荐的转专业学生申请表及转专业学生名单汇总表由学院负责人签字盖章后纸质版装袋报送至教务处备案版汇总表发送至邮箱wnmcjwk@163.com（3月25日前）。

- 4.二级学院纪委全程监督本学院转专业工作。

四、学校审核及录取工作

- 1.材料复审：教务处对学院推荐的转专业学生名单及申请材料进行复审。

2.拟录取工作：资格复审通过的学生，根据转专业学生填报的专业志愿，以高考成绩（投档成绩，其中外省考生高考分数参照当年安徽省本科批次分数线进行转换）为依据，参照录取当年的招生录取规则及要求进行转专业，确定拟转专业学生名单并公示3天

3.名单发布：公示无异议后，报学校院长办公会研究，研究通过后发布转专业名单。

五、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，须申请回避。

学校转专业工作全程接受我校纪委及社会各界的监督（纪委办公室电话：0553-3932826）。

六、其他事项

转专业工作具体参照《皖南医学院普通高等教育本科学生转专业工作管理办法（修订）》（校政〔2025〕66号）执行，由教责解释。相关部门做好转专业学生学籍异动、学业指导、宿舍安排等相关事宜。

2026年

附件【附件1.《皖南医学院普通高等教育本科学生转专业工作管理办法（修订）》（校政〔2025〕66号）.pdf】已下载532次
附件【附件2.2025级本科生可申请转专业计划数一览表.pdf】已下载523次
附件【附件3.皖南医学院普通高等教育本科学生转专业申请表.docx】已下载474次
附件【附件4.各学院转专业（转出）学生推荐名单汇总表.xlsx】已下载388次



地址：安徽省芜湖市弋江区文昌西路22号
皖南医科大学教务处 版权所有 241002

教研科：3932650	办公室：393
教务科：3932633	高教研究室：
普教招生办：3932637	教学质量评估
实践教学科：3932680	教学质量监控
考试与教材科：3932631	教师能力发展
处长信箱：jwc@wnmc.edu.cn	