

关于开展 2024-2025 学年第二学期 转专业工作的通知

各学院：

为深入贯彻以学生为本的教育理念，充分发挥学生兴趣与专长，促进学生个性化发展，按照学校工作安排的《济南大学普通全日制本科生转专业管理办法》（济大校字〔2016〕225号）文件精神，定于近期开展 2024-2025 学年第二学期转专业工作，现将相关事宜通知如下：

一、转专业形式

（一）全校性转专业

申请全校性转专业学生应为 2024 级在校本科生，且 2024-2025 学年第一学期必修课程加权平均成绩排名在本专业（大类）年级前 40%（含考试未通过科目）。

（二）特殊情况转专业

有以下情况之一的，学生可提出转专业申请，提交纸质申请材料并附相关证明。

1. 学生确有特殊困难或对原修读专业缺乏兴趣，无法在原专业继续学习，自愿申请降低一年级转专业的。

2. 入学后因患某种疾病或生理缺陷（需有学校指定医疗单位的检查证明）不能坚持在原专业学习，但仍能在其他专业学习的。原则上学生高考成绩应不低于申请转入专业同一生源地相应年份录取成绩。

3. 大学生士兵退役复学后，因自身情况需要转专业的。

二、转专业工作安排

（一）全校性转专业

1. 3 月 31 日 10:00—4 月 2 日 17:00，学生报名。学生

登录教学管理信息服务平台提交转专业申请，每人仅可申请转入一个专业，申请提交后不可更改。

2024-2025 学年第二学期各学院转专业方案可在济南大学教务处网站查询。

2. 4 月 3 日 17:00 前，转出学院审核。转出学院按照学校相关文件要求对转专业学生进行审核，分别由教学秘书和学院院长审核，审核通过的学生将自动进入转入学院待审核名单。

3. 4 月 13 日 17:00 前，转入学院审核。各学院完成申请转入学生考核及线上审核（教学秘书和院长审核），审核完成后导出拟接收转入学生名单，打印纸质版。

4. 4 月 14 日 17:00 前，结果报送。各学院将拟接收学生名单纸质版（院长签字、学院盖章）报送教务处学籍管理科。

5. 4 月 17 日前，结果公示。教务处汇总各学院转专业学生名单，在教务处网站进行公示。

（二）特殊情况转专业

1. 学生报名。学生向转出学院教学管理办公室提交《济南大学本科生转专业申请表》（附件 3）、相关证明材料及家长知情书。

2. 转出学院审核。转出学院在学生转专业申请表上签署审核意见后，由学生本人将申请表和相关材料送至转入学院教学管理办公室。转出学院审核不同意，则流程终止。

3. 转入学院审核。转入学院在学生转专业申请表上签署审核意见后，连同相关附件材料报送教务处学籍管理科。转入学院审核不同意，则流程终止。

4. 学校审批。教务处汇总学生转专业申请材料，复核无误后，报送学校领导审批。

三、相关要求

（一）各学院应做好转专业政策的传达和解读工作，确保符合条件的学生应知尽知。

（二）接收学院应做好接收考核的组织工作，确保考核过程公开、公平、公正。

（三）对因兴趣特长或身体原因申请转专业情况，各学院要严格审核申请材料。对退役大学生申请转专业情况，要贯彻落实国家相关政策。

联系人：冯然然、林云光；

地址：行政楼 302 室；

电话：82765815；

邮箱：xjg1k@ujn.edu.cn。

教务处

2025 年 3 月 28 日