

太原科技大学教务处

教务 TZ【2024】102 号

关于组织开展 2024 年度本科生转专业工作的通知

各学院：

根据《太原科技大学全日制普通本科生学籍管理细则（修订）》、《太原科技大学在校大学生转专业管理细则（修订）》（以下简称“细则”）等文件精神，现组织开展 2024 年度本科生转专业工作，具体工作事项通知如下：

一、申请对象

符合条件的在校全日制普通本科 2023 级学生（不包括第二学士学位）。

二、申请条件

1. 学生申请转专业，平均学分绩点位于本专业前 50%。

2. 学生申请转专业，有下列情形之一的，学校不予受理：

①通过特殊招生形式录取（如定向生、特招生、专升本学生、对口升学学生等）；

②由低批次转入高批次专业；

③学籍状态为休学或保留学籍；

④已达到退学条件；

⑤在校期间受过纪律处分，且尚未解除；

⑥艺术类、体育类和普通类三者之间跨类别互转；



⑦身体条件不符合申请转入专业体检标准;

⑧其他不符合转专业学习条件。

三、工作时间安排

1、计划报送与公布。

4月25日前。各学院将学院转专业管理细则（PDF版）和附件2《太原科技大学2024年本科生转专业计划表》（电子版）发至jxyxk@tyust.edu.cn邮箱。附件2纸质版签字盖章后报送教务部教学运行科。

4月29日前。各学院登录“教务管理系统”完成转专业接收计划人数及接收条件要求设置工作。

4月30日。教务部在教务部网页公布2024年各专业拟转入名额计划。各学院将学院转专业管理细则，在学院网站公布。

2、学生申请。

5月1日—5月6日。申请转专业的学生登录“教务管理系统”提交“转专业申请”，上传相关证明材料，向所在学院提出申请。

每生最多可申报两个志愿，在系统中提交“转专业申请”时，第一次申报，系统默认为第一志愿。

3、学生所在学院审核。

5月7日—5月9日。各学院登录“教务管理系统”，在“学籍管理-学生转专业-审批学生转专业申请-转出审核”页面对本学院申请转专业学生进行审核审批。

4、转入学院考核选拔与公示。



5月10日-5月23日。各转入学院登录“教务管理系统”，在“学籍管理-学生转专业-审批学生转专业申请-转入审核”页面，导出申请转入学生名单，组织转专业选拔考核工作。考核结果及时予以公示。

5、审核、报送转入学生名单。

5月27日前。转入学院登录“教务管理系统”，在“学籍管理-学生转专业-审批学生转专业申请-转入审核”页面，根据选拔考核与公示结果，审核提交转入学生名单。下载(打印)《太原科技大学学生转专业备案表》，签章后学院留存。附件3《太原科技大学2024年本科生转专业志愿汇总表》纸质版经学院签章后报送教务部教学运行科。

6、结果公布。

教务部汇总，面向全校公示转专业学生名单。

7、学籍变更。

公示无异议后，转入学院登录“教学管理信息服务平台”，在“学籍管理-学生转专业-审批学生转专业申请-转入审核”页面，对转入学生“指定班级”。

教务部根据学校总体工作进度，完成转专业学生学籍变更工作。学生于2024-2025学年第一学期开学直接到转入专业所在学院报到注册。

四、注意事项

1、请各学院本着提升人才培养质量，发挥学生的个性和专长的培养理念，成立转专业工作组，负责本学院转专业工作的具体事宜。



2、各学院需按相关文件精神及通知要求，做好学生转专业工作组织和指导，加强对学生的转专业咨询工作，指导和引导学生正确、理性地选择专业。

3、各学院应加强转专业过程管理。转出学院要对拟转出学生进行资格初审，转入学院要本着培养学生的原则，全面审核学生材料，不符合条件的，及时予以退回。

4、各转入学院要做好选拔考核工作的组织以及审核结果的解释工作。

5、转专业录取名单一旦确定，不得申请退出。

6、转专业学生学费按转入专业的学费标准缴纳。

各学院根据通知要求，按照学校及学院转专业管理细则，认真做好相关工作，保证转专业工作的公平、公正和公开，确保转专业工作的顺利进行。

附件：1、《太原科技大学在校大学生转专业管理细则（修订）》

2、《太原科技大学 2024 年本科生转专业计划表》

3、《太原科技大学 2024 年本科生转专业志愿汇总表》

