

教 务 处

山西工商学院学生转专业管理办法

文章作者：教务处 发布时间：2024-7-1 阅读：3627次

为进一步调动学生学习的积极性，给予学生更多的学习自主权和选择权，学校允许学生有条件地重新选择专业。为了保证该工作的顺利开展，根据《山西工商学院学生学籍管理办法》，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 本办法适用于我校普通全日制本科学生。

第二条 学生转专业工作按照“规定时间，公布计划，公开报名，双向选择，宏观控制”的原则进行。

第三条 学生具备下列情形之一者，可以申请转专业：

(一) 学习成绩优秀,无不及格记录,第一学年平均成绩排名在本专业前30%以内;

(二) 因患某种疾病或因生理缺陷,经二级甲等及以上医疗机构诊断,不能在原专业学习,但尚能在其他专业学习者;

(三) 学生对某一专业有浓厚的兴趣,在相关专业领域确有专长并能提供有效证明,转专业后更有利于其自身发展的;

(四) 休学创业或服兵役退役后复学的学生, 根据国家有关规定并结合自身需求, 确需转专业的;

(五) 因专业调整或停办需转入其他相近专业。

第四条 学生有下列情况之一者，不予考虑转专业：

(一) 入学未满一学年的;

(二) 不同科类专业的;

(三) 招生时低批次录取专业不能转入高批次录取专业者;

(四) 招生时有特殊要求或特殊形式招生者 (如艺术类学生、专升本学生、对口升学学生等);

(五) 不符合上级主管部门有关规定的。

(六) 在校期间有违纪行为者。

第五条 学生在校学习期间只能转专业一次，申请转专业时间一般为第一学年第二学期末。学生转专业手续应在第二学年开学一周内办理完毕。

第六条 各专业接收转入学生的人数原则上不超过本专业人数3%。

第七条 转专业程序

1.学生申请

具备申请转专业基本资格的学生在规定时间内向所在学院提出申请并附相关材料。

2.转出学院审查

转出学院对申请转专业的学生进行资格审查,并将审查合格学生材料报送到转入学院。

3.转入学院考核

转入学院根据各专业考核方案组织对申请转专业学生进行考核,并将考核合格学生申请材料与考核材料报教务处。☒

4.教务处审核

教务处对转专业学生材料进行审核，经分管校领导审批同意后在全校公示五天。公示无异议者，由教务处负责办理学生的学籍异动。经批准转专业的学生从第二学期开始进入所转入专业学习。若转专业审批不通过学生回原学院报到注册并入原专业学习。☑

第八条 各学院负责制订各专业接收转入学生的考核方案，经教务处审批后在学院网站公布，教务处每学年第二学期期末公布各专业的接收计划和时间安排。

第九条 学生转专业后,需按照转入专业的人才培养方案修满所有规定的课程,已修过的同类课程可以申请免修,未修的课程需补修。

第十条 教务处将协同学校相关部门对转专业工作全程监督，确保公平公正。若在此过程中出现任何异议，教务处将启动复议程序，以确保学生的权益得到充分保障。

第九条 本办法自2024年7月1日起执行，由学校教务处负责解释。

教学条件

