

关于受理2026年学生转专业工作的通知

各二级学院、各位同学：

根据《东莞理工学院普通全日制本科生转专业实施办法（2025年修订）》（莞工教2025〔36〕号）的有关规定，结合各学院2026年转专业工作方案，现就开展2026年转专业工作相关事项通知如下：

一、转专业的基本条件、注意事项

（一）申请转专业前，必须认真阅读附件1《东莞理工学院普通全日制本科生转专业实施办法（2025年修订）》、附件2《各二级学院转专业工作方案》、附件3《各二级学院各专业转专业名额及主要条件一览表》，清楚了解学校、各学院对转专业的相关规定（每个学院对转专业的条件、要求、考核方式均有所不同）。

（二）有下列情况之一者，一般不予考虑转专业：

- 1、新生入学未满一学期者、毕业班级学生；
- 2、休学、保留学籍等学籍状况不正常者；
- 3、取得学籍后已转过2次专业者；
- 4、在校期间，有严重警告以上（含严重警告）处分记录且该处分未解除者；
- 5、按艺术类、体育类等单独术科考试录取者不予转专业，普通文理类录取者不予转入有单独术科考试的专业；
- 6、专升本、第二学士学位、高职院校与我校协同育人试点项目等类型录取者；
- 7、按定向招生计划录取者；
- 8、国家或学校明确规定不能转专业者。

（三）是否需留级转专业，由接收学院在进行转入审批时，根据人才培求要求、学院的转专业工作方案与学生进行商定。

（四）我校大类专业情况详见附件4《东莞理工学院2026年大类专业情况表》。申请转专业至大类招生专业学生，学院需在相应时间按有关专业分流管理办法或规定对其进行专业分流，学生最终就读专业，以学院公布的分流结果为准。具体情况可在提交转专业申请前向转入学院了解。

（五）符合转专业条件的学生，申请时只能选择一个专业作为申请转入专业。每名学生在校期间最多只能转 2 次专业（后如申请转回原专业的，属第 2 次转专业）。转专业前后的总学习年限，不得超过学校规定的最长学习年限。

（六）学生提交转专业申请前，请务必慎重考虑，应根据我校办学情况、人才培养方案等，了解清楚拟申请转入专业的相关情况，如学费高低、就读校区、是否大类专业、需补修课程的难度及数量。转专业申请获批后，须修满转入专业培养方案规定的全部学分方可毕业。

（七）学生申请转专业后，应主动关注转出、转入学院的相关公告、考核安排，参加考核时须按学校考试要求携带好身份证和校内证件，未按学院要求参加考核视为放弃申请。

（八）各学院联系方式，请查阅相关学院转专业工作方案。

二、转专业流程、时间节点（流程图详见附件5）

（一）学生申请

学生经网上预报名、提交纸质申请表及申请材料两项后才正式完成转专业的申请，未按时完成将导致申请不成功。

1、学生网上预报名

5月18日—5月26日，登录“强智教务系统”进行预报名

（<https://auth.dgut.edu.cn/authserver/login?service=http%3A%2F%2Fjwx.dgut.edu.cn%2Fjsxsd%2Fsso.jsp>）。

网上预报名操作请查看附件6《转专业网上预报操作指南》。

2、学生提交纸质版申请材料

5月25日、26日，将填写好的《东莞理工学院学生转专业申请表》（附件7）及其他申请材料的纸质版提交转出学院（由转出学院审批、汇总后交回教务部）。

（二）学院审批

1、转出学院审批

6月3日前，学院按本院转专业工作方案完成转出审批，经党政联席会议通过后，在学院网站公布转出审批结果；

6月4日前，学院向教务部提交转专业学生情况汇总表（附件8）电子版与纸质版、已审批的学生转专业申请表。转出审批结果需注明是否同意转出及原因。

2、转入学院审批

6月15日前，学院按本院转专业工作方案完成转专业考核、审批，经党政联席会议通过后，在学院网站公布转入审批结果；

6月16日前，向教务部提交转专业学生情况汇总表（附件8）电子版与纸质版、已审批的学生转专业申请表。转入审批结果需注明学生的考核成绩、是否同意转入及原因。

（三）学校审批

教务部对各学院审批结果、材料进行复核，报学校教学指导委员会审定后，将同意转专业的学生名单于学校教务部网页上进行公示。公示期满无异议，由学校正式发文并上报学信网。

（四）确认获批与报到

学生在接到同意转专业的正式通知（教务部学籍异动通知单）之前，必须遵守纪律，安心于所在专业的学习，无故旷课、旷考、考试不及格者，按学校有关管理规定处理。

对获批的学生，教务部将统一调整至新专业新班级，并于下学期开学前向转出学院下发学籍异动通知单。对未获批的学生，原就读学院班级不变。

获批学生先至转出学院领取学籍异动通知单，凭学籍异动通知单到转入学院报到学习，同时登陆教务系统确认新班级信息，开学后两周内至转入学院办结课程调整、学分认定等相关手续。

各学院根据实际情况，协助学生办理成绩认定等相关事项。

三、转专业工作总结与档案保管

各学院应于转专业审批工作结束一周内向教务部提交转专业工作总结。转入学院需注意保存好学生考核的原始材料、考核成绩，并对学生的考核资料要设专门档案保管。

教务部

2026年5月13日

点击右边标题下载转专业通知及附件：关于受理2026年转专业工作的通知及附件.zip

附件： 1、东莞理工学院普通全日制本科生转专业实施办法（2025年修订）

- 2、各二级学院转专业工作方案（2026年）
- 3、各二级学院各专业转专业名额及主要条件一览表（2026年）
- 4、东莞理工学院2026年大类专业情况表
- 5、转专业工作流程图
- 6、转专业网上预报操作指南
- 7、东莞理工学院学生转专业申请表（学生个人填写）
- 8、东莞理工学院申请转专业学生情况汇总表(学院填写)