

广东白云学院学生转专业实施办法（2025年修订）

来源： 发布时间：2025-10-30

白云学院教〔2025〕22号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实以学生为中心的教育理念，促进学生个性化发展，充分调动学生学习积极性与主动性，进一步规范我校学生转专业管理工作，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《广东白云学院学籍管理实施细则》（白云学院教【2023】86号）等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全日制普通本科在校生。

第二章 转专业的基本原则

第三条 尊重学生的自主选择，符合条件的学生有申请转专业的权利，学校对转入转出名额不设限制，学生可以根据个人自身兴趣专长和职业规划，重新选择专业学习。

第三章 转专业条件

第四条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。

第五条 以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。包括以下情形：

(一)根据招生规定，拟转入专业有特殊专业要求且申请人未达到条件；

(二)艺术类、体育类专业申请转入非艺术、体育类专业或非艺术、体育类专业申请转入艺术、体育类专业；

(三)专升本、三二分段、中职升本等特殊录取类型的学生；

(四)正在休学、保留学籍或应予退学处理者；

(五)新生在入学报到环节；

(六)其他规定不能转专业的情形。

第六条 国际联合培养项目（国际班）学生转专业，按照当年招生章程中关于国际班的特别说明条款执行。

第四章 转专业办理程序

第七条 转专业工作程序

（一）办理时间

转专业工作每年开展一次，每年 11 月至 12 月开始受理转专业工作，次年 2 至 3 月由学校发文公布转专业学生名单。

（二）学生申请

申请转专业的学生根据学校通知在规定时间内向所在二级学院提交《广东白云学院学生转专业审批表》，原则上学生一次只允许申请一个拟转专业。学生申请转专业前应对拟转入专业进行全面了解，包括所申请转入专业的学科学习难度与职业规划等。

（三）转出学院审核

转出学院根据学校转专业条件对申请转专业学生资格进行审核并签署意见，在规定时间内将学生转专业审批表及汇总表移交教务处。

（四）教务处复核

教务处根据学校转专业条件对全校申请转专业的学生进行资格复核，在规定时间内将符合转专业条件的学生转专业审批表及汇总表转交各转入学院。

（五）转入学院意见

转入学院根据学校转专业条件对申请转专业学生资格进行审核并签署意见，在规定时间内将学生转专业审批表及汇总表报送教务处。

（六）教务处拟定转专业建议名单

教务处拟定转专业学生建议名单，呈报校长办公会审定。

（七）校长办公会审定

校长办公会对拟转专业学生建议名单进行审议，确定拟转专业学生名单。

（八）学校公示

经校长办公会审议通过后，由教务处对拟转专业学生名单进行公示，公示期不少于 7 日。

（九）学校发文

公示无异议后，学校发文公布转专业结果。

（十）报到注册

经批准转专业的学生，凭教务处发放的转专业通知单，在规定时间内到转入学院办妥相关手续。

（十一）学籍异动

学校按规定完成转专业学生学籍异动工作。

第八条 退伍复学学生根据复学时间及学生提出转专业申请的时间具体而定。

第五章 转专业的教学及收费

第九条 学生转专业后，执行转入专业当年的人才培养方案。毕业资格和学士学位授予资格按照转入专业的要求进行审核。

第十条 在原专业所修课程和转入专业人才培养方案要求相同的课程，成绩自动转入所转专业；原专业所修读课程与转入专业课程在层次、内容、学分数等方面基本相同或相近的，经转入专业所在学院审核、教务处审批通过后，学分可予以认定；对于转入专业已经开设的未修读课程，凡是无法进行课程学分认定的，按规定进行补修。

第十一条 转入学院负责及时做好转入学生的学籍资料交接、建档等管理工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。转专业学生的学号不变，学生证等证件作相应变更，原专业所建立的学籍档案材料和转专业的有关材料一并存入该生学籍档案。

第十二条 经批准转专业学生的学籍变动及电子注册上报工作由教务处负责上报及处理。

第十三条 转专业的学生，从转入学期起按转入专业的收费标准缴交学费及其他费用。

第六章 附 则

第十四条 本办法从发文之日起施行。原《广东白云学院 学生转专业实施办法》（白云学院教

〔2025〕6号）同时废止。校内其它有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条 本规定由教务处负责解释。