

更正重印件

原电子和纸质公文同步作废，以更正重印公文为准

桂林旅游学院

桂旅院教〔2025〕18号

关于修订印发《桂林旅游学院 全日制学生转专业管理办法》的通知

学校各部门、单位：

经2025年第7次校长办公会审议通过，现将修订后的《桂林旅游学院全日制学生转专业管理办法》印发给你们，请遵照执行。



桂林旅游学院全日制学生转专业管理办法

第一章 总则

第一条 为提升学校人才培养质量，进一步促进规范办学，维护教育公平，尊重学生成长意愿，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《关于做好我区普通高等学校学生转专业工作的通知》（桂教学生〔2016〕6号）、《桂林旅游学院章程》《桂林旅游学院全日制学生学籍管理办法》（桂旅院教〔2024〕48号）等相关文件，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于桂林旅游学院全日制普通本科（不含专科起点本科）、全日制高职专科学生。

第二章 转专业的基本原则

第三条 本科学生与高职专科学生须在自己的培养层次内申请转专业，不得跨层次转专业。

中外合作办学机构的学生在符合高考考生类别的前提下，可申请在该中外合作办学机构内部转专业，但不得转入其他专业。

第四条 转专业的所有工作本着公开、公平、公正原则，所有参与转专业工作的管理人员、教师与学生都必须严格遵守规定程序与考核纪律。

第五条 学生须在教学资源允许的情况下，在规定时间内自愿提出转专业申请，并根据转入专业的要求参加考核后，由转入专业所在学院择优录取，其他任何人不得包办代替。

第六条 各学院应加强对学生生涯规划及本专业学习的指导，增强学生学习的兴趣及能力，避免盲目从众心理，理性选择专业。申请转专业的学生应提前对拟转入专业进行全面了解，慎重提出转专业申请。已通过转专业审核且手续办理完毕的学生，不得再次申请转回原专业，也不得再次申请转入其他专业。如因转专业后学习困难等自身原因最终无法毕业，责任由学生本人承担。

第三章 转专业的条件

第七条 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。

第八条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业，且符合本办法规定的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

第九条 有下列特殊情况之一者，可根据实际情况优先考虑：

（一）学生入学后，发现有某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；

- (二) 学生保留学籍或休学期满复学时原专业无教学班的;
- (三) 休学创业或退役后复学的学生, 因自身情况需要转专业的;
- (四) 学生确有特殊困难, 不转专业则无法在校继续学习的。

第十条 有下列情况之一者, 不得转专业:

- (一) 以特殊招生形式录取的学生(如普高专升本), 国家有关规定或者录取前与学校有明确约定的;
- (二) 转校生申请转学时已对转入专业进行审核的;
- (三) 艺术类、体育类等招生时有特殊要求的学生, 不得转入普通类专业;
- (四) 已转过一次专业, 再次要求转专业者;
- (五) 二年级以上(含二年级)者;
- (六) 非中外合作办学机构的中外合作办学项目学生不允许转入其他专业;
- (七) 由学校教学指导专门委员会认定的不能转专业的其他情况。

第四章 转专业的工作程序

第十一条 各二级学院成立由分管教学工作、学生工作的院领导, 以及专业教师代表和教学管理科科长等(不少于5人)组

成的学生转专业工作小组，负责接待申请转专业学生的咨询和学生转入或转出的考核、审批工作。转专业工作小组对学生转专业申请，要以人为本、兼顾公平、认真考核、严格把关。

第十二条 转专业工作应按以下工作流程进行：

（一）教务处于每学年秋季学期下发转专业工作通知。

（二）各学院公布转专业实施方案和接收计划。各学院根据本学院人才培养方案的目标及教学资源、师资等条件，制定本学院转专业工作方案。方案中须明确：接收专业名称、接收专业学生的选拔条件、拟接收人数、考核方式、评分标准（含各项指标的权重系数）、工作流程、咨询电话、投诉电话及邮箱等。工作方案报教务处备案后，各学院自行向全校公布。

（三）学生提交转专业申请表。学生应根据各学院的接收条件，结合自身情况和专业兴趣，在通知规定的时间内向所在二级学院提交《桂林旅游学院全日制学生转专业审批表》和相关证明材料（包括但不限于相关成果证明或专长考核原始考卷或评分表等），其他时间不受理转专业申请。

申请转专业的学生应主动了解申请转入专业学院的考核时间和地点，并按要求参加考核。

（四）转出专业学院审核。转出学院负责对申请转出学生提

交的材料进行审核，审核结果应在受理学生申请 10 日内，在转出学院范围内进行公示，公示期不少于 3 个工作日。经公示无异议后，将学生填报的转专业审批表及相关材料报送教务处。

（五）转入专业学院考核。教务处将转专业材料移交转入学院。转入学院须在本条第（一）项通知中的规定时间内对申请转入的学生进行考核，考核成绩应达到优良，即 85 分（含）以上，并形成是否接收的具体意见。

考核结果应在转入专业学院范围内进行不少于 3 个工作日的公示。经公示无异议后，将转专业审批表及考核相关材料报送教务处。

（六）教务处审核。教务处汇总并进行程序审核后，报请学校教学指导专门委员会审议。

（七）教务处公示。学校教学指导专门委员会审议通过后，教务处对转专业学生名单进行不少于 5 个工作日的公示。

（八）学校审批发文。公示期结束后，学校正式发布公文公布转专业结果。学校对转专业的证明与审核材料单独建档，留存备查。

第十三条 针对本办法第九条所列的特殊情况而需转专业者，提出转专业申请的时间及学校各部门办理其转专业事务的时

间不受上述第十二条所规定的转专业工作时间限制，可根据实际情况予以办理。

上述特殊情况学生申请转专业时应提供相应的证明材料，如因患病或某种生理缺陷申请转专业的，应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始病历；退役大学生士兵复学后申请转专业的，应提供退役相关证明材料；创业复学后申请转专业的，应提供创新创业成果等相关证明材料；确有特殊困难申请转专业的，应提供足以说明情况的材料。学生提交相关材料后，由申请转入专业所在学院进行审核，符合拟转入专业培养条件的，列入拟接收名单，报教务处汇总并进行程序审核后，报请学校教学指导专门委员会审议。

第五章 其他相关规定

第十四条 各二级学院拟接收的转入人数，原则上不超过同年级本专业在校生数的 10%（按四舍五入取整）。

第十五条 不得在新生录取及入学报到环节更改学生专业。未经学校批准，任何部门或个人无权决定、办理学生转专业事宜。违规办理转专业手续的，所转专业无效，并追究当事人责任。

第十六条 经学校批准转专业的学生按转入专业当年学杂费标准缴费。原专业学费的退费问题，按学校现行的财务管理相关

规定办理。

第十七条 转专业的学生，应当按转入专业的人才培养方案要求，修满其转入专业的最低毕业学分，并达到其他毕业要求的方可毕业。转专业学生的学分认定与转换问题，按学校现行的相关规定执行。

第六章 附则

第十八条 本办法自发布之日起开始实施。原《桂林旅游学院全日制高职高专学生转专业管理办法》（桂旅院教〔2019〕29号）和《桂林旅游学院全日制本科学生转专业管理办法》（桂旅院教〔2019〕30号）同时废止。

第十九条 本办法由学校教务处负责解释。

附件：桂林旅游学院全日制学生转专业审批表

附件

桂林旅游学院全日制学生转专业审批表

姓 名		学 号	
所属学院		联系电话	
原年级专业		申请转入年级专业	
理 由	☐ 确有兴趣和专长 ☐ 学校根据社会对人才需求情况的发展变化需要适当调整专业 ☐ 保留学籍或休学期满复学时原专业无教学班 ☐ 疾病或生理缺陷 ☐ 退役复学 ☐ 创业复学 ☐ 特殊困难 ☐ 其他		
证明材料清单	(根据申请转专业理由提供相关证明材料)		
转出学院 意见	☐ 同意 ☐ 不同意 院领导签名: (公章) 年 月 日		
转入学院 意见	☐ 同意 ☐ 不同意 二级学院转专业工作组全体成员签名: 院领导签名: (公章) 年 月 日		
教务处 审核意见	☐ 同意 ☐ 不同意 材料审核工作人员签名: 分管处领导签名: (公章) 年 月 日		

