



## 关于做好我校2026年学生转专业工作通知

发布日期：2026-04-07 浏览：6205

各学院：

为践行以学生为中心的教育理念，给学生提供更多的专业选择机会和个性发展空间，根据《广东技术师范大学普通本科生转专业实施办法》（广师大〔2021〕98号）（附件1）文件精神，现就我校2026年学生转专业工作安排如下：

### 一、转专业对象

面向2024级和2025级在籍在校本科生。

### 二、转专业条件

#### （一）基本条件

1. 学生入学后原则上应在被录取专业完成学业。转专业后若更有利于发挥其个人专长和兴趣，且符合学校转专业条件的学生，可申请转专业。

2. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查，证明不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者。

3. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，在同等条件下优先考虑。

#### （二）限制情形

有下列情况之一者，一般不予以转专业：

1. 入学未满一学年的学生。
2. 由专科升入本科，或由外校转学进入我校就读者且高考成绩低于拟转入专业同一生源地相应年份录取成绩的学生。
3. 已转专业一次的学生。
4. 在校期间有违纪等行为受到行政或党团组织警告及以上处分的学生。
5. 招生时确定为定向、委托培养或联合培养的学生。
6. 应作为退学处理或被开除学籍的学生。
7. 艺术类与非艺术类专业之间互转的学生。
8. 不符合当年招生专业对文、理科生源限制规定的学生。
9. 无正当理由的学生。

#### （三）其他要求

1. 根据当年招生简章要求，数据科学与工程学院、体育与健康学院、基础教育学院和数字创意学院（河源校区四年全建制招生专业）的学生入学后不得申请转专业。

2. 广州校区招生专业学生不得申请转河源校区四年全建制专业。

3. 中外联合培养专业（国际班）、教师专项计划的学生不得申请转专业。

### 三、工作程序及进度安排

#### （一）制定考核办法和转专业计划（4月8日-21日）

1. 各学院接收转专业学生人数原则上控制在该年级本专业当年实际报到学生总人数的20%以内。不同年级、相关专业有不同专业方向的要分开独立填表、独立申报。

2. 各学院同一年级各专业接收转入学生数可在总量控制的前提下，根据各专业教学资源条件、社会需求等因素，在本学院同一年级各专业之间适当统筹调配。调配增加人数不得超过该年级本专业当年实际报到学生总人数的5%。

3. 各学院原接收2024级转专业人数应将本专业过去已接收转专业人数扣除。因学校教学改革需要设立的专业创新实验班，原已接收转专业学生数无需扣除。

4. 建议采用笔试和面试两种方式进行考核。

5. 各学院召开党政联席会议讨论通过各专业转专业考核办法和拟接收转入学生数。

6. 各学院于4月21日前报送《××学院××专业拟接收转专业学生计划表》纸质盖章版（附件2）至教务处。

7. 各学院登陆“正方教务系统”设置各专业转专业接收条件提交教务处审批。（具体参考附件6的步骤一）

（二）公布转专业计划和考核办法（4月22日-30日）

1. 教务处审核各学院提交的接收转专业学生计划表和考核办法，上报学校审定。

2. 教务处在学校网站“教学信息”栏，公布学校已审定的各学院各专业转专业条件、考核办法和拟接收转入学生数。因去年接收转专业指标已满者等原因，2024级部分专业将不予公布接收转专业计划。

3. 教务处在“正方教务系统”审批各专业转专业接收条件，设置学生转专业申请受理时间。

（三）学生线上申请（5月6日-12日）

1. 各学院应通知相关年级学生，开始接受本学院学生转出专业申请报名。

2. 学生仔细查看申请转入专业的条件、计划接收人数与考核要求等，采取线上申请方式，在受理时间内登陆“正方教务系统”根据要求填写转专业信息，上传《家长知情同意书（模板）》（附件3）扫描件或清晰电子照，仔细阅读报名须知并提交所在学院审批。（具体参考附件7）

（四）转出学院审核（5月13日-15日）

1. 各学院完成对申请转出学生的信息线上审核，并在本学院内网站公示经审核同意申请转出专业的学生名单。（具体参考附件6的步骤二）

2. 各学院于5月15日前向教务处报送《××学院同意申请转出专业学生信息表》纸质盖章版（附件4）。

3. 教务处汇总《××学院同意申请转出专业学生信息表》。

（五）转入学院考核与审核（5月18日-6月5日）

1. 接收转专业学院根据申请转入的学生名单，做好通知组织考核等工作。按照转专业计划表的转入条件、考核方式和程序等，完成对申请转入学生的审查和考核。考核过程须做到可追溯、可倒查，对每位申请学生在各项考核项目（如笔试、面试）的表现和得分，须有明确的书面或视频记录，记录材料及其他材料均须存档备查。

2. 转入学院完成考核后，初步确定同意拟转入学生名单，并于6月5日前向教务处报送《××学院拟接收转专业学生信息表》纸质盖章版（附件5）。

3. 转入学院登陆“正方教务系统”，根据本学院考核结果对接收转专业的学生名单进行线上审批，设置“通过”或者“不通过”。（具体参考附件6的步骤三）

（六）教务处复核和公示（6月8日-23日）

1. 教务处复核各学院拟接收转专业学生及相关材料。

2. 教务处将全校各学院接收转专业学生材料提交学校教学指导委员会审核，并将同意转专业学生名单在校园网公示。

（七）学校正式发文公布转专业学生名单（7月初前）

1. 教务处将校园网公示无异议的转专业学生名单，以学校正式发文方式公布正式转专业学生名单，并发布转专业手续办理指引，通知相关学生办理有关学籍异动手续。

2. 新学期报到注册时，由学生到转入学院统一办理转入学籍、学生证、注册等事宜。

3. 公示期满后，教务处登陆“正方教务系统”，根据公示后本学院接收转专业的学生名单进行线上最终审批。

4. 各学院对“审核通过”同意接收转专业学生指定班级。（具体参考附件6的步骤五）

5. 教务处将统一进行线上更新转专业学生学籍信息，新学籍生效学年学期为2026-2027学年第一学期。

#### 四、其他事项

（一）转专业工作是学校本科教学工作重要组成部分，事关学生切身利益，各学院应高度重视、精心组织、周密部署，严格按照《广东技术师范大学普通本科生转专业实施办法》（附件1）有关要求执行。

（二）转专业工作必须依据公开、公平与公正的原则进行，有关管理人员、教师及学生都必须严格遵守有关规则与程序，规范组织管理，记录材料及其他材料均须存档备查。

（三）各学院要成立由院长任组长的转专业工作领导小组，具体负责制定本学院学生转专业计划、接收条件、考核内容、考核方式等工作方案，接受学生咨询与报名，组织考核以及提出拟接收学生名单等。

（四）学生在申请及办理转专业手续过程中，应继续在原专业学习，遵守学习纪律，不得无故缺课、缺考等。且必须参加原专业当前学期的期末考试，无故旷考者按学籍管理有关规定处理。

（五）正式公布名单发文后学生不得再申请撤销或更改。

（六）学生转专业前已修完的课程，如果与转入专业在学分数和学习要求上相同或相近的，可替代，不必重修，其余已修完的课程学分可转为选修学分。对转入专业已开完的课程，转入学生尚未修读的，应重新修读。

（七）学生转入新专业后，应修满转入专业人才培养方案规定的学分后方能毕业。

（八）各学院按上述时间节点及工作要求认真做好学生转专业工作。

附件有关表格除提交纸质盖章版（盖学院公章）外，其中附件4和附件5电子版EXECL请发至工作邮箱。其他相关未尽事宜，请及时向教务处咨询和反馈。

工作联系人：龙老师

联系电话：38256437  
办公地点：东校区行政楼202A  
工作邮箱：jwcxjk@gpnu.edu.cn。

- 附件:
- 1. 广东技术师范大学普通本科生转专业实施办法
  - 2. ××学院××专业拟接收转专业学生计划表
  - 3. 家长知情同意书（模板）
  - 4. ××学院同意拟转出专业学生信息表
  - 5. ××学院同意拟接受转专业学生信息表
  - 6. 正方教务系统转专业操作流程（学院操作版）
  - 7. 正方教务系统转专业操作流程（学生操作版）

教务处  
2026年4月7日

附件【附件1-7打包下载.zip】已下载1351次

- 上一篇：关于2026届教育类研究生和本科师范生教育教学能力考核（笔试）考前提醒的通知
- 下一篇：学生教学信息员工作简报（2026年3月）

地址：广州市天河区中山大道西293号

邮编：510665

传真：020-38257901

电话：020-38256601

本科招生咨询：020-38265603

研究生招生咨询：020-38256458

广东技术师范大学教育乱收费投诉举报受理电话及邮箱

电话：020-89285371

邮箱：jysf@gpnu.edu.cn



微信公众号



微信企业号

