

管理学院校内转专业（类）实施细则

根据《河北大学普通全日制本科生转专业（类）管理办法》（校政字〔2021〕41号）规定，为保证2024级学生校内转专业（类）工作顺利进行，特制订管理学院校内转专业（类）实施细则。

第一条 组织机构

为加强对校内转专业工作的领导，学院成立转专业（类）工作领导小组，学院转专业工作领导小组由学院领导、专业负责人等组成，具体负责学生转专业工作，制定学院各专业接收计划、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；组织转专业考核：发布成绩及拟接收学生名单；课程学分认定等。具体成员如下：

组 长：杨文杰

副组长：付鸿彦

成 员：沈占波 孔维伟 杨秀丹 黄令贺 李 颖 陈永昶
孙伊凡 王 柳

学院成立转专业监察小组，由学院主管学生工作的院领导、纪委委员、院团委负责人等人员组成，并吸收学院各专业学生参加。监察小组负责监督学院转专业工作、处理学生有关转专业的申诉等。

组 长：张 丽

成 员：杨国庆 谷童玮

学生成员：孔艺霖 刘静怡 赵恩泽 贾紫玉 赵海瑶

第二条 接收条件

学生符合学校有关文件规定和学院规定的转专业考核条件的，可以依照有关规定申请转入相关专业。

学生有下列情形之一，不予接收：

1. 入学未满一学期的；
2. 艺术类、中外合作办学专业等特殊招生形式录取的；
3. 正在休学、保留学籍、保留入学资格的；
4. 已达到退学条件的；
5. 学院转专业选拔考核成绩低于 60 分的；
6. 学生转专业的最终总评成绩低于 60 分的；
7. 经学校审核认为不适合或者国家有相关规定的其他情形。

第三条 接收计划

专业	接收计划	内地新疆（西藏）高中班 和新疆协作计划学生
工商管理	4	1
财政学	5	1
会计学	9	1
信息管理与信息系统	4	1
图书馆学	4	1
档案学	4	1
旅游管理	3	1
人力资源管理	4	1
劳动与社会保障	5	1
财务管理	5	1

由于会计学（注册会计师方向班）项目建设的特殊要求，此次转入会计学的学生今后不可分流到注册会计师方向班。

第四条 录取规则

（一）学院按转专业（类）学生的最终总评成绩进行排序，依据专业（类）接收计划，遵循“成绩优先”原则依次录取。

（二）学生最终总评成绩由学生在校学习期间应修必修课平均成绩和学院选拔考核成绩两部分组成。学生在校学习期间应修必修课平均成绩占转专业（类）总评成绩的 30%，学院选拔考核成绩占转专业（类）总评成绩的 70%。

第五条 选拔考核方式、内容和成绩

学院根据各专业的培养目标和要求，组织实施选拔考核。

财政学、信息管理与信息系统、工商管理、会计学、财务管理、人力资源管理、劳动与社会保障等专业考试科目：数学。

旅游管理、图书馆学、档案学等专业考试科目：管理学基础知识。

考核科目	考核时间	考核方式	考核要求及安排	备注
数学	90 分钟	笔试	时间、地点：待定	满分 100
管理学基础知识	90 分钟	笔试	时间、地点：待定	满分 100

第六条 考核安排

（一）学生按照学校规定，依据各学院转专业实施细则，报名申请转专业。

（二）学院组织考核，公布考核成绩；公布第一学期应修必修课平均成绩；公布总评成绩，确定拟接收转专业学生名单并进行公示，公示期 3 日。

（三）学院将公示无异议的转专业（类）录取学生名单报教务处。

（四）教务处公布经学校审批后的转专业学生名单。学生在规定时间内办妥相关转入及补退选课手续。

转专业（类）具体时间安排根据学校发布的相关通知而定。

第七条 附 则

本实施细则由学院教务科负责解释。

管理学院

2024 年 12 月 20 日