

河南理工大学关于2024级全日制在校本科生转专业工作安排的通知

各学院及全体2024级全日制在校本科生：

根据学校工作安排，现将2024级全日制在校本科生转专业具体事宜通知如下：

①学生提出申请，转出学院审批→②转入学院考核选拔，确定拟接收转专业学生名单报并进行公示后报教务处→③教务处对转专业名单进行审核和公示→④主管校长审批→⑤教务处发放《转专业通知单》→⑥学生持《转专业通知单》办理转专业相关手续。

(1) 2月13日-2月15日，部署转专业工作，并将学院具体工作安排通知到学生；

(2) 2月16日-2月19日，学生提交转专业申请，转出学院审批；

(3) 2月20日-2月24日，转入学院审核和综合考察，并将拟接收转专业学生名单报送教务处审核；

(4) 2月25日-2月27日，转入学院对拟接收转专业学生名单进行公示；

(5) 2月28日-3月2日，教务处对转专业名单进行公示；

(6) 3月3日，主管校领导审批，教务处发放《转专业通知单》；

(7) 3月4日-3月7日，学生办理转专业相关手续，课程补改选和宿舍调整等。

线上操作流程：教务系统-学籍管理-转专业管理-院系计划设置->学生申请->转入院系-录取管理->转入院系审核->教务处初审->处长审核->主管校长审核->最终审核->学籍异动生效。**操作流程见教务系统-首页-文件下载-转专业操作流程。**

(1) 2月14日 8:00-2月15日 17:00，学院教学办登录教务系统设置接收转专业计划；

(2) 2月16日 8:00-2月19日 17:00，学生登录教务系统提交转专业申请；

(3) 2月20日8:00-2月24日 17:00，转入学院登录教务系统录取拟接收学生名单并审核通过；

(4) 2月25日 8:00-3月3日 12:00，教务处审核，主管校领导审批。

1.坚持公平、公正、公开原则，严格按照教育部第41号令《普通高等学校学生管理规定》《河南理工大学转专业管理办法》(校教〔2017〕26号)和各学院制定的转专业管理细则相关规定执行。

2.学生通过转专业资格审核，逾期不领取《转专业通知单》或领取后逾期不办理手续者，视为自动放弃转专业资格；转专业申请一经学校批准，不得再次申请转回原专业或转入其他专业。学校批准通过转专业学生需按转入专业培养方案完成学业。

3.手续办理线上、线下结合，以线下纸质材料为准。

教务处

2025年2月13日