

管理学院 2024 级本科生转专业工作实施方案

按照本科生院《关于做好 2024-2025 学年第一学期普通本科生转专业的通知》（2024 年 10 月 25 日）的要求，根据《武汉工程大学普通本科生转专业实施办法》（武工大教发〔2022〕4 号）文件规定，为规范、有序、公平、公正地进行学院 2024 级本科生转专业工作，严格遵循“以学生为本”原则，适时推进专业结构优化调整，特制定本实施方案。本方案经由学院党政联席会议讨论通过，报备学校本科生院。

一、 主要职责与分工

学校本科生院负责统一组织全校本科生转专业工作，审核各学院转专业工作实施方案并予以公布；汇总、审核学院转专业学生名单；报送学校审批，办理学生学籍变更信息；协调专业调整后学生教学计划落实。学院具体负责制定学院转专业工作实施方案；组织实施本院转专业审核与选拔工作；按转专业结果完成后续教学及学生管理等工作。学院专门成立管理学院 2024 级本科生转专业工作小组，并作出具体任务分工：

（一）工作小组

组 长：闫华飞 左 辉

副组长：张宗祥 罗 琼

组 员：许 慧 周如意 万 庆 吴诗嫚 胡 倩 王美芦

（二）任务分工

1. 本科生转专业情况摸底、《实施方案》拟定（10 月 28 日～11 月 8 日）。执行人：张宗祥、罗琼；
2. 讨论确定《实施方案》，并报送本科生院（11 月 12 日前）。执行人：闫华飞；
3. 各系（专业）负责相应专业宣介、学生引导工作。执行人：各系主任（专业负责人）；
4. 按照本科生院审定公布的转专业计划，接受学生转入、转出申请，组织初审与选拔。执行人：各系主任（专业负责人）；
5. 转专业学生名单的学院审查与确定。执行人：闫华飞（召集工作小组会议）
6. 学院转专业学生名单汇总、报送。执行人：胡倩；

7. 转专业学生后续教学计划落实。执行人：张宗祥、胡倩

8. 有关学生申诉接收、处理以及相关思想认识工作。执行人：罗琼、王美芦

二、 转专业计划人数与条件

2024 级本科生所有转专业工作均需在第一学年完成，分两次于第一、二学期进行。各专业学生均按专业单独组织转出、转入。

（一）转专业学生范围及限定说明

学校实行转专业总数控制。原则上拟同意转出人数控制在年级学生总数 20%；拟同意转入人数控制在年级学生总数 10%。结合学院专业设置和学生实际，分别确定以下转专业计划人数（表 1）：

表 1：管理学院 2024 级本科生转专业计划人数

第一学期			第二学期			所属系
专业	拟同意 转出控 制数	拟同意 转入控 制数	专业	拟同意 转出控 制数	拟同意 转入控 制数	
工商管理(数智化人才管理方向)	6	3	工商管理(数智化人才管理方向)	6	3	工商管理系
电子商务	6	3	电子商务	6	3	管理科学与工程系
信息管理与信息系统（商业智能决策方向）	3	2	信息管理与信息系统(商业智能决策方向)	3	2	
大数据管理与应用	6	4	大数据管理与应用	6	4	
会计学（大数据会计、智能财务方向）	3	5	会计学（大数据会计、智能财务方向）	3	5	会计系
会计学（辅修英语专业双学位）	5	3	会计学(辅修英语专业双学位)	5	3	
会计学(ACCA 方向)	0	0	会计学（ACCA 方向）	0	0	
行政管理（大数据与政府治理、人事与行政方向	6	3	行政管理(大数据与政府治理、人事与行政方向	6	3	公共管理系

（二）转专业条件

1. 转出条件。满足以下条件（1）、（2）、（3）中任一项，且满足条件（4）：

(1) 因患某种疾病（须提供二级甲等以上医院诊断的原始病历）或生理原因不能在原专业学习的学生，或确有特殊困难（应提供足以说明情况的材料）不能在转出专业正常学习的，但仍能在其他专业学习的学生；

(2) 学习成绩特别优异（第一学期参照高考成绩；第二学期按平均学分绩点在本专业或大类排名前 5%）；

(3) 对转入专业确有特殊专长（应提供相关证明材料）；

(4) 原则上对于申请转出本学院各专业的，每位学生仅限 1 次。如已获准转出但未被转入专业选录，则退回原专业继续学习。

2. 转入条件。

(1) 成绩特别优异，适合转入专业学习；

(2) 对转入专业确有特殊专长的（应提供相关证明材料），优先同意转入；

(3) 转入会计学（辅修英语专业）须取得高考英语成绩 120 分及以上（第一学期）或较高英语水平（第二学期）；

(4) 大数据管理与应用、信息系统与信息管理专业转入限高考招录物理组考生。

3. 有下列情况之一者，不得转专业

(1) 招生时国家已有明确规定不能转入其他类专业的，如艺术类、中外合作办学类专业；

(2) 录取前与学校有明确约定不得转专业的；

(3) 考生跨生源类别转专业的（即文史类考生不得转入仅招收理工类考生的专业，理工类考生不得转入仅招收文史类考生的专业）；

(4) 实行高考改革省份的考生，不满足转入专业选科要求的；

(5) 保留入学资格、保留学籍、休学期间的，或应予退学或受到开除学籍处分的；

(6) 之前曾按转专业程序转过专业者；

(7) 第二学士学位专业学生；

(8) 学校有其他规定不予转专业的。

三、 工作流程

2024 级本科生转专业主要包括转专业公告、学生申请、专业初审与选拔、学院审核、汇总报批、学校审批、办理学籍变更等几个工作步骤

(表 2)。

表 2：管理学院 2024 级本科生转专业工作流程

序号	工作步骤	工作内容	时间
1	转专业公告	1. 本科生院汇总发布全校各专业拟同意转出、转入学生人数、条件； 2. 各专业组织宣介，接受学生咨询。	第 1 学期：2024 年 11 月下旬 第 2 学期：2025 年 4 月下旬
2	学生申请	1. 学生提出专业转出、转入申请（附相关证明材料）； 2. 按专业受理学生申请。	第 1 学期：2024 年 11 月下旬 第 2 学期：2025 年 4 月下旬
3	初审与选拔	1. 各专业分别对学生申请材料进行转出初审和转入选拔，提出拟同意转专业的建议学生名单。	第 1 学期：2024 年 12 月上旬 第 2 学期：2025 年 5 月上旬
4	学院审核	1. 转专业工组小组组织审查，并确定最终拟同意转专业的报批学生名单。	第 1 学期：2024 年 12 月下旬 第 2 学期：2025 年 5 月上旬
5	汇总报批	1. 学院教学办公室进行名单汇总与报送	学校规定时间之前
6	学校审批	1. 学校本科生院组织报送学校审批并公示； 2. 获批转专业学生办理学籍变更手续	第 1 学期：2024 年 12 月 第 2 学期：2025 年 6 月

四、 工作要求

- 1. 提高认识，高度重视。转专业是学校推进素质教育、鼓励个性发展、强化质量意识、改革培养模式的重要措施，全院各单位、人员需高度重视，确立大局意识，认真落实“以生为本”。
- 2. 加强协调，规范公正。要充分考虑整个各环节衔接到位，所有工作环节实行痕迹管理，具有可追溯性，操作程序务求严谨、严肃、准确、可靠。
- 3. 及时履行告知义务，并作好相关解释工作。

管理学院
2024 年 10 月 30 日