



关于做好2026年春季本科学生转专业工作的通知

来源： 时间：2026-01-06

邵院教通〔2026〕2号

关于做好2026年春季本科学生转专业工作的通知

各二级学院：

为进一步规范我校普通全日制本科学生转专业工作，加强学籍管理，更好地适应学生学习兴趣和个性化发展的需要，激发学生学习潜能，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)及《邵阳学院学生学籍管理规定(修订)》(邵院政字〔2026〕1号)等相关文件要求，学校决定启动2026年春季本科学生转专业工作，现将有关事项通知如下。

一、基本条件与原则

(一)符合下列情形之一者，可以申请转专业：

- 1.全部课程考核及格且平均成绩位于所在年级专业的前50%的。
- 2.经考核确有个人兴趣与专长，转入新专业更能发挥其专长的，学生个人兴趣与专长由转入学院组织专家认定。
- 3.学生因身体原因，经学校所在地三级甲等医院诊断证明有某种疾病或生理缺陷，确实不适合在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。
- 4.学生保留学籍或休学期满复学，如无原所学专业的，可以申请转入相近专业。
- 5.退役后复学的学生，因自身情况需要转专业且符合教育行政部门规定条件的。

(二)学生有下列情形之一者，不能转专业：

- 1.入学未满一学期或者本科三年级及以上的。
- 2.未推行新高考改革的文、理专业不能互转。
- 3.高考选考科目不符合申请转入专业当年首选科目要求的。
- 4.以特殊招生形式录取的学生(含音、体、美、中外合作办学、专升本、公费师范生、免费医学生、楚怡工匠计划、对口招生等)，国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的。
- 5.受记过及以上处分的。
- 6.正在休学、保留学籍或应作退学处理的。
- 7.上级主管部门相关文件规定不予转专业的。
- 8.其他无正当理由的。

二、工作流程

(一)二级学院制定转专业工作方案

二级学院须成立由学院院长任组长的学院转专业工作领导小组，经党政联席会议通过后确定转专业工作方案，于**2026年1月8日10:00前**报送教务处学籍科。工作方案应明确各专业可接收的转入计划数、转入条件及考核办法等。考核办法可根据实际情况采取笔试、面试或两者相结合的方式。**学生依据《邵阳学院学生学籍管理规定》(邵院政字〔2026〕1号)第二十条第(一)至(四)项申请转专业，若有效申请人数超过该专业公布的转入计划数的，则按学生已修读必修课程的平均成绩(占比50%)与转专业**

笔试成绩（占比50%）加权计算总评成绩，根据总评成绩由高到低排序确定拟接收名单。转专业笔试科目及组织实施方式由教务处组织相关学院确定，并在各学院转专业工作方案中予以公布。学生依据第二十条第（五）项或降级申请转专业的，不占用专业转入计划数，其考核方式由接收学院自行确定。

各二级学院拟定的转专业工作方案，须报教务处审核通过后，方能由专业所在二级学院进行公示。

（二）学生提交转专业申请及佐证材料

符合条件且有意向的学生可于**2026年1月12日至1月18日**登录指定网址

（<https://www.wenjuan.com/s/2EVBzm1/#>，密码统一为：**2026**），在线填写《**2026年春季邵阳学院学生转专业申请登记表**》并提交。申请提交后，原则上不得更改申报专业。

已完成网上申请的学生，须于**2026年3月2日10:00前**将《邵阳学院学生转专业审批表》（附件2）及相关佐证材料提交至所在学院。

（三）拟转出学院审核

拟转出学院审核学生申请材料并签署意见，填写《2026年春季邵阳学院拟转出学生名单汇总表》（附件3），于**2026年3月4日10:00前**将纸质及电子版材料统一报送教务处学籍科。

（四）拟转入学院审核

各二级学院于**2026年3月5日10:00前**到教务处学籍科领取申请材料，按照公布的工作方案于**2026年3月5日至2026年3月12日**组织审核。

对以“个人兴趣与专长”为由申请转专业的学生，学院应组织5–7名专家进行面试考核，量化打分并排序公示，填写《邵阳学院学科特长学生转专业面试表》（附件4），经学院党政联席会议研究确定拟接收名单。

各学院于**2026年3月12日10:00前**将《2026年春季邵阳学院拟转入学生名单汇总表》（附件5）及相关材料报教务处审核。

（五）学校审核、公示

- 1.教务处对转专业审核材料进行复审，确定拟转专业学生名单，报学校校长办公会审定。
- 2.审定后的转专业学生名单在校内公示5个工作日。
- 3.批准转专业的学生应在规定时间内办理手续，转入学院做好教学衔接，教务处完成学籍异动。
- 4.学生转专业后按转入专业学费标准缴费，并修读转入专业培养方案规定的课程。
- 5.学生转专业确定后，原则上不能再转回原专业。

三、工作纪律

转专业工作涉及学生切身利益和教育公平，各学院应高度重视，坚持“公平、公正、公开”原则，严格执行相关规定，自觉接受监督，严禁违规操作。

四、其他

所有材料均须报送纸质版和电子版。纸质版交至教务处学籍科（一办208室），联系电话：0739-5305955；电子版发送至邮箱：sxyjwcxjk@163.com。

附件：

- 1.2026年春季邵阳学院各专业拟接收转入学生计划数
- 2.邵阳学院学生转专业审批表
- 3.2026年春季邵阳学院拟转出学生名单汇总表
- 4.邵阳学院学科特长学生转专业面试表
- 5.2026年春季邵阳学院拟转入学生名单汇总表

邵阳学院教务处
2026年1月6日

相关附件下载： 关于做好2026年春季本科生转专业工作的通知（邵院教通〔2026〕2号）.rar

