



教育教学

通知公告

网站首页 > 教育教学 > 通知公告 > 正文

关于做好2026年秋季本科学生转专业工作的通知

来源： 时间：2026-06-24

邵院教通〔2026〕48号

各二级学院：

为深入落实以学生为中心的教育理念，充分满足学生专业学习兴趣与个性化发展需求，有效激发学生
学习潜能，持续提升学校人才自主培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、
《关于规范湖南省普通高校学生在校期间转专业的指导意见（试行）》（湘教发〔2026〕13号）及《邵阳学
院普通本科学生转专业实施细则》（邵院政字〔2026〕7号）等文件精神，学校决定启动2026年秋季学期
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）申请转专业的学生，应同时具备下列基本条件：

- 1.思想品德良好，学习态度端正，学业基础符合转入专业培养要求；
- 2.遵守校纪校规，无正在生效的纪律处分；
- 3.身体条件符合拟转入专业培养及体检相关要求，能够适应转入专业教育教学；
- 4.入学已满一学期；
- 5.在校期间转专业次数未超出学校规定限制，无其他不符合转专业规定的情形。

（二）学生有下列情形之一者，不能转专业：

- 1.以特殊招生形式录取的学生（含中外合作办学、专升本、公费师范生、免费医学生、楚怡工匠计
划、对口招生等），在招生时国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的；
- 2.新生入学注册未满一学期，或者从外校转入的；
- 3.未实施新高考改革省份的文、理专业不得互转；
- 4.在校期间已转过 1 次专业的；
- 5.处于休学、保留学籍、保留入学资格期间，或按规定应予退学的；
- 6.以艺术、体育类录取入校申请转入非艺体类专业的；
- 7.其他违反国家、省及学校相关规定，有失公平公正或影响人才培养秩序的情形。

二、工作流程

（一）二级学院制定转专业工作方案

各二级学院须成立由院长任组长的本科生转专业工作小组，严格对照《邵阳学院普通本科学生转专业
实施细则》，科学制定本院2026年秋季学期转专业工作方案，于**2026年7月3日10:00**前报送至教务处
学籍科。方案须明确各专业转入计划数、申请条件、考核科目、考核形式、评分标准、时间安排及咨询方
式等，报教务处审核后在学院网站公布。

（二）学生线上申请及材料提交

符合转专业条件且有转专业意愿的学生，可在**2026年6月25日至7月1日**，登录指定网址
（<https://www.wenjuan.com/s/Ev2i223/#>，统一访问密码：**2026**），在线填报《2026年秋季邵阳学
院学生转专业申请登记表》并完成提交，申请提交后原则上不得更改申报专业。

完成线上申请的学生，须于**2026年9月7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本人所在二级学院。

（三）拟转出学院资格初审

各拟转出学院负责对申请学生的入学资格、学业情况、纪律处分记录等内容进行全面初审，初审合格名单须在学院范围内公示不少于5个工作日。公示无异议后，学院签署审核意见，填写《2026年秋季邵阳学院拟转出学生名单汇总表》（附件3），于**2026年9月14日10:00前**将纸质版及电子版全套材料统一报送至教务处学籍科。

（四）拟转入学院复核与考核录取

各二级学院须于2026年9月16日10:00前到教务处学籍科领取学生转专业申请材料，严格按照本院公示的转专业工作方案，对申请学生进行资格复核，复核通过的学生方可参与专业考核。

若专业有效申请人数超过公布的转入计划数，统一采用加权计分方式核算总评成绩，择优录取。成绩核算标准：已修公共必修课程平均成绩占比30%、转专业笔试成绩占比50%、面试成绩占比20%，所有成绩均按百分制核算，依据总评成绩从高到低排序，确定拟接收名单。转专业笔试科目、考试大纲及组织实施细则，由教务处统筹牵头、相关学院协同研究确定，统一纳入各学院转专业工作方案对外公布，确保全校考核标准统一、考核流程规范、考核结果公正。

若专业有效申请人数未超出转入计划数，或学生依据《邵阳学院普通本科学生转专业实施细则》第八、九条申请转专业的，由转入学院结合专业人才培养目标、学科基础要求及学生实际情况，规范制定考核方式与考核内容，考核过程全程留痕、公开透明。

休学创业复学、创新创业成果显著等符合优先转专业政策的学生，由转入学院严格审核申请材料，核实并认定其优先转专业资格，报送创新创业学院复核。

转入学院根据考核结果拟定拟接收学生名单，经学院转专业工作小组集体研究、表决通过后，在学院范围内公示不少于5个工作日。公示内容须包含学生姓名、原就读专业、拟转入专业、各项考核成绩等核心信息。公示无异议后，须于**2026年9月24日10:00前**将拟接收名单及全套考核佐证材料报送教务处审核。

（五）学校终审与结果公示

- 1.教务处对各学院报送的转专业材料进行全面复审，汇总拟定拟转专业学生名单，报请学校校长办公会审定。
- 2.经校长办公会审定的转专业学生名单，在校内统一公示5个工作日。
- 3.公示无异议后，获批转专业学生按要求办理学籍异动手续，转入学院做好课程衔接、学业指导等后续教学工作，教务处完成学籍信息变更。
- 4.学生转专业后，按照转入专业学费标准缴纳学费，严格修读转入专业人才培养方案规定的全部课程及学分。
- 5.学生转专业结果一经确定，原则上不得转回原专业。

三、工作纪律

转专业工作关乎学生切身利益、人才培养秩序及教育公平。各二级学院须高度重视、压实责任，严格遵循“公平、公正、公开”工作原则，严格执行国家、省市及学校转专业相关规定，规范工作流程、严守工作纪律，主动接受师生监督，杜绝违规操作、弄虚作假等行为。

四、其他

本次转专业所有报送材料均需提交纸质版+电子版。纸质材料报送至教务处学籍科（一办208室），咨询电话：0739-5305955；电子材料统一发送至邮箱：syxyjwcxjk@163.com。

附件：

- 1.2026年秋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年秋季邵阳学院拟转出学生名单汇总表
- 4.邵阳学院学生转专业面试表
- 5.2026年秋季邵阳学院拟转入学生名单汇总表
- 6.邵阳学院2026年秋季学期转专业考试资格审核通过汇总表

邵阳学院教务处
2026年6月24日

附件【关于做好2026年秋季本科学生转专业工作的通知（邵院教通〔2026〕48号）.rar】已下载210次

