

福建师范大学文件

闽师教〔2021〕31号

关于印发《福建师范大学本科生 转专业管理办法》的通知

各有关单位：

经2021年第20次校长办公会议审议通过，现将修订后的《福建师范大学本科生转专业管理办法》印发给你们，请结合本单位实际，认真贯彻执行。

福建师范大学

2021年10月19日

福建师范大学本科生转专业管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本科生转专业工作，更好地适应学生的学习兴趣和发展需要，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、福建省教育厅有关规定，以及我校《普通本科学生学籍学历管理细则（试行）》（闽师教〔2017〕33 号）有关要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 转专业工作在公平、公正、公开的基础上，坚持学生自愿申请、学生和专业双向选择、根据学生考核情况选拔的原则，按照规定程序进行，自觉接受全校师生监督。

第三条 学院（含学部，下同）在全面考虑社会对人才需求情况的发展变化、自身教学资源条件，以及加强和保护基础性专业和急需紧缺专业建设需要的基础上，提出转专业转入计划数。转专业转入计划数一般为该专业当年级实际在校生数的 15%以内。

第四条 学院应加强对学生的学习生涯规划和专业学习指导，增强学生对本专业学习的适应性和稳定性，避免盲目从众心理，理性选择转专业。

第五条 转专业工作原则上每学年办理一次。学生在学期间只能转一次专业。

第六条 本办法适用于我校全日制本科生，港澳台侨生转专业工作可参照本办法执行。

第二章 组织领导

第七条 转专业工作主体责任在学院。学院成立转专业工作领导小组（下称工作领导小组），组长由学院分管教学工作负责人担任，成员包括学院分管学生工作负责人、专业负责人、其他教师代表（不少于3人）、教学秘书、辅导员代表等。

第八条 工作领导小组统筹负责转专业工作，包括拟定工作方案、接受咨询、组织考核录取等，学院纪委要切实加强对转专业工作的监督。

第三章 申请条件

第九条 学生在学期间，符合以下情形之一的，可以申请转专业：

（一）对其他专业有兴趣和专长的；

（二）因患病或有特殊困难，无法继续在本专业学习或者不适应本专业学习要求，但尚可在其他专业学习的。

第十条 经学校批准休学创业后复学的学生，其创业经历与转入专业相关且转专业后更有利于学生个人发展的，转入专业应在同等情况下优先考虑。退役后复学的学生因自身情况需要转专业的，转入专业应优先考虑。

第十一条 转专业工作，对以下情形予以限制：

（一）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定不得转专业的，如国防生、定向生、外语保送生、专升本学生、预科转正生、体育特长生（含高水平运动队学生和运动训练专业学生）等，不得申请转专业；艺术类、

体育类专业学生，不得跨类别申请转专业，艺术类专业不同类别间不得互转专业，同一艺术类别专业按不同录取规则录取的不得互转专业；不同类别的合作办学机构（项目）专业之间不得互转专业。

（二）入学不满一学期的，不得申请转专业。

（三）三、四年级学生原则上不再申请转专业。

（四）入学前已签订培养、就业协议的，不得申请转专业。

（五）已有转学经历的，原则上不再申请转专业。

（六）保留学籍、休学期间的，应予退学或应受到开除学籍处分的，不得申请转专业。

（七）申请转入按大类招生相关专业的，在大类分选专业前，原则上应先转入相应的大类。

学生有上述所列情况，但因学校专业调整的，学生可在国家政策允许范围内申请转专业。

第十二条 当社会对人才需求情况发生较大变化，学校可在国家政策允许范围内适当调整学生所学专业。

第四章 工作程序

第十三条 统一组织的转专业工作按如下程序办理：

（一）制定方案。学院制定转专业工作方案（下称工作方案），包括计划接收人数、接收条件、材料要求、考核内容、考核方式等。学院通过教务系统提交工作方案。

学院制定工作方案，应注重体现接收专业对学生基本素质和学习能力的要求。

（二）发布通知。教务处会同相关部门对学院工作方案进行审核，审核通过后的工作方案在教务处网站公布；学院以多种方式通知学生。

（三）咨询宣传。教务处和学院适当组织宣传，并接受学生电话、邮件和现场等各种形式的咨询。

（四）学生申请。学生通过教务系统，提交转专业申请，并根据要求附上相关证明材料。学生只能申请填报一个专业。未经教务系统申请或未在规定时间内提交申请的，学校将不受理其转专业申请。

（五）学院审核。转出学院对申请转出学生的基本资格进行审核，转入学院对申请转入学生提交的有关材料进行审核。

（六）组织考核。学院组成转专业考核工作小组（下称考核工作小组），按照工作方案公布的考核规则，对申请转专业的学生进行考核。

考核工作小组不少于 5 人，其中专业教师代表不少于 2 人。

考核工作可全学院统一进行，也可分专业进行。原则上，考核工作应进行全程录像。

考核工作可采用笔试或面试形式，也可两者兼有。试题主要测评接收专业对学生确实所需的基本能力素养和专业发展潜质，难易应适中。

转入专业的接收人数原则上不超过公布的转入计划数。如符合转专业条件的学生，排名位列计划数最后一名且出现成绩相同时，应通过精确到小数点后的数字或加试进行区分。如果转入专业需追加计划数，应向教务处提出申请，但最多不能超过 3 个名额。

考核结果经工作领导小组复核后，通过学院网站进行公示，公示期不少于 3 个工作日。

（七）学校审议。学院公示无异议后，通过教务系统进行确认。教务处召开专题会议，进行审议。

（八）结果公示。拟转专业名单通过教务处网站向全校公示，公示期不少于 3 个工作日。公示无异议的名单经分管校领导审批后发文公布。

（九）后续工作。学院及时通知转专业的学生并办好学籍异动、班级编制、住宿安排、思想教育等后续工作。

第十四条 按照大类招生专业学生分选专业工作，国家人才培养基地和其他实施人才培养试验计划项目（专业）的学生选拔分类培养工作，按以下要求进行：

（一）按照大类招生的专业，所在学院应制定学生分选专业工作方案，并报教务处审批。分选时间、分选原则应在考生填报高考志愿前，通过网站等渠道向社会公布。分选专业工作可于第 1 学年第 2 学期启动，最迟于第 2 学年第 2 学期完成。拟定的学生分选专业名单，应在学院范围内进行公示，公示期不少于 3 个工作日。经公示无异议后，学院将学生分选工作报告和最后确定的学生名单报送教务处审批。

（二）国家人才培养基地，以及实施“基础学科拔尖创新人才培养计划”和卓越教师、卓越工程师、卓越法律人才、卓越新闻传播人才教育培养计划项目（专业）的学生选拔分类培养工作，可于第 1 学年第 1 学期启动，最迟于第 4 学年第 1 学期第 2 周前完成。具体工作由学院根据有关文件执行，并报教务处审批。

第十五条 学生对转专业申请结果有异议的，可在公示期内，向相关学院或教务处提出申诉。学院和教务处应对学生的申诉及时予以答复。

第五章 相关工作

第十六条 学生在申请和办理转专业手续过程中，须继续在原专业学习，遵守学习纪律，不得无故缺勤、缺考等。

第十七条 学生转入的年级由转入学院根据学生和专业情况确定，但相关规则应在工作方案中注明、公布。

第十八条 学生转入新专业后，学号不变。

第十九条 学生转入新专业后，须按照转入年级专业培养方案，完成规定课程学习，修满相应学分方能毕业。若提前修满培养方案规定的学分，可申请提前毕业。

第二十条 学生转专业前所修课程学习成绩如实记载。课程类别由转入学院根据转入专业培养方案进行转换和认定。学生转专业前已修完的课程，如果与转入专业在学分数和学习要求上相同或相近的，可替代，不必重修；其余已修完的课程学分转为选修学分。对转入专业已开过的课程，转入学生尚未修读的，应重新修读。

第二十一条 转专业后学生的学费，按照转入专业所规定的学费标准及修读年限收取。

第六章 监督指导

第二十二条 教务处负责组织、指导并督查转专业工作。对于部分热门专业的转专业工作，教务处应安排人员参与部分工作

特别是考核录取环节的现场监督。

第二十三条 转专业工作所有环节，尤其考核过程须做到可追溯、可倒查，对每位申请学生在各项考核项目（如笔试、面试）的表现和得分，须有明确的书面、视频记录，记录材料及其他材料均须存档备查。

第二十四条 不论转专业工作结束与否，如发现学生通过弄虚作假或考核违纪行为获取转专业资格的，学校取消其转专业资格，并按照规定严肃处理。

第二十五条 在转专业工作中，发现教职员工有违反工作纪律情况的，学校按照有关规定严肃处理。

第七章 附 则

第二十六条 本办法自印发之日起实施。如教育部或福建省教育厅有关政策发生变化，按上级部门最新政策执行。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。