

东 北 大 学 文 件

东大教字〔2025〕24 号

关于印发《东北大学本科生转专业管理办法》 的通知

各部门：

为贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），学校对《东北大学本科生转专业管理办法》（东大教字〔2017〕46 号）进行了修订，该办法已经合法合规性审查，并经 2025 年第七次校长办公会议审议通过。现予印发，请遵照执行。

东北大学

2025 年 4 月 24 日

东北大学本科转专业管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面提高本科生培养质量，促进我校优秀拔尖学生脱颖而出，使学生兴趣爱好与所学专业相契合，充分调动和发挥学生的学习积极性，营造有利于人才成长的学习环境，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等文件精神，特制定本办法。

第二章 工作组织与原则

第二条 工作组织

在教学工作领导小组统一指导下，教务处负责统筹组织全校转专业工作；各学院（部）（以下简称“学院”）成立院级转专业工作领导小组，组织学院转专业工作。

第三条 工作原则

按照“转出无条件，转入有要求”的原则，坚持以学生为本，尊重意愿，择优选拔，因材施教，促进学生个性化发展；坚持全方位协同联动，统筹资源，优化配置，确保办学条件和培养能力有效支撑人才培养质量；坚持公平公正，规范程序，严格管理，全面主动接受各方监督。

第三章 工作实施与管理

第四条 不予转专业的特殊情形

（一）未报到入学、未注册取得学籍或入学未满一学期者；

(二) 艺术类、体育类、普通类三者之间跨类别者;

(三) 处于毕业年级者;

(四) 休学期间的或应予退学者;

(五) 已转过专业者(学校专业调整等除外);

(六) 以特殊招生形式录取的学生,国家有相关规定或录取前与学校有明确约定不能转专业者。

第五条 学院在转入考核中应明确提出对申请转入学生的学业情况及日常表现等相关要求。

第六条 学生类别

转专业类别包括普通类、学业困难类、休学创业复学类、退役后复学类、其他类。

第七条 申请条件

转专业工作一般在新生入学第一学年结束后、第二学年开学前进行。原则上学生在校期间有且仅有一次按照普通类别集中转专业机会。

(一) 普通类

符合申请转入专业要求。

(二) 学业困难类

经学校指定的二甲以上医院证明,有某种疾病或生理缺陷不能在原专业学习的学生。该类学生申请转专业时高考成绩不得低于申请转入专业(大类)同一生源地同年录取最低分。

1. 学生本人提交材料:

(1) 学校指定的二甲以上医院诊断证明，加盖医院诊断书专用章；

(2) 学生转专业申请；

(3) 学生在校期间学习成绩单。

2. 转出学院提交材料：

(1) 学生高考招生录取名册；

(2) 学生在学期间表现鉴定，加盖学院公章；

(3) 学院关于学生转出的院务会议纪要，加盖学院公章；

(4) 学院官方网站对拟转出学生信息（主要包括学生姓名、转出专业名称、入学年份、高考成绩）的公示情况，加盖学院公章。

3. 转入学院提交材料：

(1) 学院关于学生转入的院务会议纪要，加盖学院公章；

(2) 学生拟转入专业（大类）同一生源地同年录取最低分学生的招生录取名册；

(3) 学院官方网站对拟转入学生信息（主要包括学生姓名、转出、拟转入专业名称、入学年份、高考成绩、拟转入专业同一生源地同年录取最低分）的公示情况，加盖学院公章。

（三）休学创业复学类

在创业期间，经过学习和实践，确实在某一专业领域产生了兴趣爱好和特长，或有效的创业活动经历与专业相关，可以在复学后申请转专业，经转入学院按规定程序考核后，报学校审批。

（四）退役后复学类

退役后复学学生转专业，按国家及学校有关文件执行。

（五）其他类

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

第八条 工作程序

（一）教务处负责在春季学期制定学校年度转专业工作基本要求，各学院负责制定学院当年录取新生的转专业工作方案，工作方案应明确时间安排、考核与评价方式和内容、工作程序、计划接收人数等，并上报教务处审核。教务处审核通过后在秋季学期新生入学后统一发布。专业计划接收人数不包含第七条所列（二）至（五）类别学生。

（二）教务处制定并发布学校年度转专业工作安排，组织转专业学生预报名。跨校区转专业申请人数超出校区公共教学资源和生活设施支撑能力时，学校根据校区实际情况可通过绩点排名等方式，从高到低确定可以跨校区选专业学生，不具备跨校区申请转专业资格的学生可在现就读校区重新申请转专业。

（三）学生须按照申请转入专业要求按时提交相关材料。学生所有的申请材料、考核试卷、专家评审意见等，由各接收学院负责存档保管 1 年。

（四）各学院组织相关专业的教授考核小组，对申请转入学生进行考核。考核结果经学院转专业工作领导小组审议通过后，

学院公示 3 个工作日，无异议后签署意见，将拟转入学生名单上报教务处。

（五）教务处汇总全校拟转专业学生名单，公示 3 个工作日，无异议后提请校长办公会审议，根据校长办公会决议为学生作学籍异动处理。

第九条 工作要求

（一）各学院应在工作方案中设定接收条件和接收人数上限。评价内容应坚持综合考核，注重学生专业潜质与志趣专长，可以通过面试、笔试等形式组织实施。不得将高考成绩、学生转专业前的学业成绩等作为接收学生的唯一评价依据。

（二）学生转专业后，按转入专业的培养方案修读课程，是否需要补修相关课程，由学院根据学生学业情况等自行确定。学生在转专业前获得的课程学分，由转入学院根据新专业培养方案进行认定和转换。学院应当在转专业后第一学期开学两周内完成上述认定等工作，并报教务处备案。

（三）专业学费按学生所在专业分段收取，转专业前按原专业标准收取，转专业后按转入专业标准收取。

（四）各学院应制订科学、规范和公开透明的工作程序，严肃工作纪律，相关人员要增强责任意识、法纪意识，严格执行转专业工作程序，保障学生合法权益，切实维护转专业工作的严肃性、公平性和权威性。

对转专业工作存在的违规行为，一经查实，将严肃追究相关

人员责任。有违规行为的学生，立即取消其转专业资格，依据情节轻重，按照学校有关规定给予相应处分。

第四章 附 则

第十条 本办法自发布之日起施行，2025 年及以后入学本科生转专业工作按照本办法执行。2025 年以前入学本科生转专业工作仍按照原《东北大学本科生转专业管理办法》（东大教字〔2017〕46 号）及相关文件执行，待 2025 年以前入学本科生全部离校后该文件即废止。秦皇岛分校参照执行，由学校教务处负责解释。

