

大连交通大学远交大交通学院文件

远交发〔2026〕13号

远交大交通学院本科生转专业实施细则

第一章 总则

第一条 根据《大连交通大学本科生转专业管理办法》（大交大发〔2026〕18号，以下简称《办法》），结合专业办学实际，特制定本细则。本细则与《办法》不一致之处，则以《办法》规定为准。

第二条 本细则适用于一年级本科生转专业的管理与实施。凡满足《办法》中规定转专业条件的因患病或生理缺陷、应征入伍服役期满后退役复学并符合相关要求及经学校批准休学创业后复学的本科生不受年级限制。

第三条 学院成立转专业工作领导小组，负责本科生转专业的工作，包括专业认知教育、咨询、审查及考核工作等。

第二章 学生转出

第四条 依据《办法》第八条第（五）项，中外合作专业学生只能在同类中外合作专业之间转专业。

第五条 满足转专业条件且自愿提出转出申请的学生，由转专业工作领导小组进行专业认知教育。确有转出意愿的学生，按规定向学院提交申请。

第六条 转出学生须填写《大连交通大学学生转专业审批表》。转专业工作领导小组根据学生选择的转专业条件，对其进行资格审查，其中：

（一）符合《办法》第六条第（二）项者，需提供成绩单及专业排名证明。

（二）符合《办法》第六条第（三）项中者，需提供相关成果证明材料（可参考拟转入专业所在学院转专业实施细则中的要求）。

（三）符合《办法》第六条第（四）项者，需提供当年高考录取分数不低于申请转入专业高考录取最低分数的相关证明材料。

（四）符合《办法》第六条第（五）项者，需提供学校指定的二级甲等以上医院出具的检查结果及无法在原专业学习的证明材料，并提供当年高考录取分数不低于申请转入专业高考录取最低分数的相关证明材料。

（五）符合《办法》第六条第（六）项者，需提供学生处出具的部队服役证明材料及其他符合国家及学校相关规定的证明材料。

（六）符合《办法》第六条第（七）项者，需提供创新创业

教育学院认定通过的与拟转入专业相关的创业成果证明材料。

学院经审查合格后，统一将转出学生《审批表》提交教务处进行资格复审。

第三章 学生转入

第七条 转专业工作领导小组成员为申请转入学生提供专业咨询。

第八条 根据学院办学特色，转入学生需从一年级入学就读或参加并通过俄语水平认定考试。满足以上条件之一者方可依据第九、十条执行。

第九条 满足《办法》第六条第（三）项者，需提供能证明专长的相关成果证明材料。经转专业工作领导小组认定通过后方可参加面试，相关成果应为如下之一：

（一）近三年内以第一作者身份公开发表与拟转专业相同或相近的核心期刊及其以上论文。

（二）近三年内以第一发明人身份授权的与所转专业相同或相近的国家发明专利或实用新型专利。

（三）近三年内获得与拟转专业相关的竞赛的获奖证书（三等奖及其以上）。

第十条 满足《办法》第六条（二）（四）（五）（六）（七）项的学生通过审核后可直接参加面试考核。

第十一条 学院转专业工作领导小组对申请转入学生进行考核。

（一）对拟转入学生资格进行审核。

（二）合作院校对符合条件的拟转入学生进行综合评议，对不适合在该专业学习的学生具有否决权。

（三）转专业工作领导小组对满足条件的拟转入学生进行面试，确定面试通过学生名单，面试过程中要突出能力考查，注重一贯表现，强化对学生专业能力倾向的考核。

（四）转专业按学业优秀、特殊专长、兴趣爱好的顺序接收，达到接收上限即止。

（五）满足《办法》第六条第（一）（五）（六）（七）项并通过面试者，不受转专业接收计划人数的限制。

第十二条 接收计划

（一）学院根据教学条件、师资力量、学生人数、就业情况等制定各专业接收计划，每年接收转入学生数上限为当年本专业在籍学生数的 15%。

（二）因跨专业选拔、专业调整、应征入伍退役复学、创业休学后复学或因病转专业等，不受转专业接收计划限制。

第十三条 审批程序

（一）经学院转工作领导小组审议通过的拟转入学生名单在学院网站进行公示，公示期为 3 日。

（二）公示期满无异议后，学院将各专业最终确定的拟转入学生名单报教务处。

第十四条 学分认定

（一）学生转专业后，需按转入专业教学计划修读课程。学

院转专业工作领导小组按照《办法》相关规定，确定转入学生需补修课程及原专业已修课程中可作为选修的课程及学分，并与合作院校确定学分转移相关事宜。

（二）学院转专业工作领导小组将学分认定最终结果汇总后，上报教务处。

第四章 附则

第十五条 学生对转专业结果若有异议，须按《办法》第十三条规定，向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第十六条 本细则由远交大交通学院负责解释，自公布之日起施行，原《远交大交通学院本科生转专业实施细则》（远交发〔2024〕13号）同时废止。

第十七条 本细则公布之日前已办理休学创业和应征入伍的学生，沿用原文件直至相关工作完成。

大连交通大学远交大交通学院

2026年7月6日

学院办公室

2026年7月6日印发

（共印3份）