

大连外国语大学 2025 年本科生转专业工作方案

为做好 2025 年本科生转专业工作，根据《大连外国语大学本科生转专业实施细则》（附件 1），制定本工作方案。

一、前期工作

1、教务处组织各学院结合今年实际情况修改《本科生转专业考核办法》（附件 2）、《转专业申请资格条件二认定范围》（附件 3）和《2025 年本科生转专业名额》（附件 4），并于 6 月 20 日前提交教务处复核。

2、教务处在官方网站开设转专业工作专栏（<http://jiaowu.dluf1.edu.cn/jwgl/zzy/>），根据本工作方案定期更新内容。

3、各学院在 7 月 4 日前将《大连外国语大学本科生转专业实施细则》（大外校发〔2018〕231 号）、本工作方案，以及转专业申请受理电子邮箱、负责人的具体联系方式等，通知到本学院 2024 级本科每一名学生，做好转专业的通知、咨询解答工作，同时提醒学生密切关注教务处官方网站的更新信息。

二、成绩排名统计与公布

8 月 1 日，教务处依据教务系统学生成绩总库进行各专业 2024 级本科学生第一学年必修课总成绩计算和排名（已有转专业经历的学生不参与成绩计算与排名），并在教务处官方网站公布各专业 2024 级本科学生第一学年必修课总成

绩排名前 10%的学生名单（仅公布学生学号与排名），提供学生转专业申请表下载链接。名单及相关资料同步抄送各学院，各学院应进行核对，并及时通知本学院 2024 级全体本科学生。

说明：第一学年总成绩计算办法说明

（1）根据各专业的本科专业人才培养方案，一年级划分专业方向的，则按专业方向划分排名范围。

（2）只计算第一学年必修课成绩，不计算选修课成绩。必修课含专业必修课所有课程和通识必修课所有课程。

（3）计算课程成绩时，课程学分不作计算系数。

（4）各门课程成绩只计算常规考试的课程总成绩，不计算缓考、补考后的成绩。

（5）按照等级制评定为“优秀、良好、中等、及格、不及格”等成绩的课程不计算在内。

（6）成绩无分数记载的课程按 0 分计算。

三、受理申请及资格审查

1、8 月 8 日—8 月 21 日，符合转专业申请条件的 2024 级本科学生，下载并填写转专业申请表，将填好的申请表和佐证材料扫描后制作成一个 PDF 文档（以“学号+姓名+学院”命名），以电子邮件附件的方式发送至转出学院指定的电子邮箱。是否申请成功以转出学院的邮件回复为准。学生须在规定时间内发送申请表和佐证材料，申请受理截止时间为：8 月 21 日 16: 30。

2、转出学院（即学生目前所属学院）负责受理本学院学

生的转专业申请，超过受理截止时间的申请视为无效。严格按《大连外国语大学本科生转专业实施细则》（大外校发〔2018〕231号）文件进行初审，初审通过的申请需邮件回复申请人，若发现不符合转专业条件的申请，须邮件明确告知学生不符合转专业条件无法受理。

说明：佐证材料相关要求

（1）所有申请者均需提供相关佐证材料。

（2）符合条件（一）的，即第一学年总成绩排名前10%的学生，需要提供原专业内排名证明（可从教务处网站下载）。

（3）符合条件（二）的，即第一学年学习期间对其他专业有兴趣和专长，学生转专业更能发挥其专长的，需提供能证明确有专长的相关佐证材料，包括我校认定的拟转入专业的省级以上专业比赛获奖证书（省级一等奖、国家级二等奖及以上）、拟转入专业的专业等级考试证书、行业资格认证证书等。材料由转出学院负责审核。

（4）因本年度学校未对本科专业进行过调整，故不受理条件（三）的申请。

（5）符合条件（四）的，即学生入学后因某种生理疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的，需提供三甲医院提供的疾病或生理缺陷证明书。材料由本科生转专业领导小组审核。

（6）符合条件（五）的，即休学创业或应征入伍退役后复学的学生，因自身情况需要转专业者。需提供休学创业证明材料、退伍证明以及自身情况说明等佐证材料。材料由本

科生转专业领导小组审核。

3、8月29日11:00前，各学院需对本学院学生提出的转专业申请认真进行初审。初审后按照申请条件进行分类，将符合转专业条件的学生名单汇总表及申请材料汇总后通过数字大外OA内部邮件发送教务处学籍科王鹤复审。

4、9月2日，教务处公布符合条件申请者名单，同时将第一类转专业学生名单、申请表以及佐证材料通过数字大外OA内部邮件发送至转入学院（即学生申请转入的学院），由转入学院保管。第二类转专业申请材料由教务处保管。

四、转入考核与审核

1、9月3日—9月5日，转入学院组织第一类转专业学生转入考核，申请资格审核通过的第一类转专业学生至转入学院指定形式参加转专业考核。具体线下考试时间、考试地点等由转入学院另行通知，务必通知到学生本人。

2、9月8日10:00前，转入学院向教务处报送考核结果（包括拟接收名单和按照排名整理后的学生考核成绩单），纸质版由学院负责人签字盖章后报送至教务处学籍科王鹤，电子版通过数字大外OA内部邮件发送至教务处王鹤。

3、9月11日—9月12日，学校召开本科生转专业领导小组会议，审议转专业审核情况和结果。包括：对第二类转专业申请进行审核，研究决定第二类拟转专业学生转入何专业；审议第一类转专业考核结果；审议商学院2024级财务管理（ACCA）创新实验班转专业结果。

4、转专业结果报校长办公会审议，并在教务处网站公示

转专业学生名单。

五、转入工作

公示结束后，获准转专业学生本人持有效身份证件先到教务处学籍科办理学籍异动（办理时间另行通知），然后到转入学院办公室教学秘书处报到、补改选课程，进行已修读课程成绩的学分认定工作，获准转专业学生按新专业收费标准及时在财务处办理学费住宿费缴费工作，进入新专业学习。各转入学院做好获准转专业学生的各项工作。

六、其它

学生不得在转专业过程中弄虚作假，一经发现立即取消其转专业资格，并根据学校相关规定进行纪律处分。

附件 1：大连外国语大学本科生转专业实施细则

附件 2：本科生转专业考核办法

附件 3：转专业申请资格条件二认定范围

附件 4：2025 年本科生转专业名额

教务处

2025 年 7 月 1 日