

您现在的位置：[首页](#) >> [信息导航](#) >> [学籍学位](#) >> 正文

关于2023-2024学年度第二学期转专业工作的通知

辽科大教发〔2024〕67号

发布日期：2024-05-27

各教学单位：

为进一步深化教育教学改革，充分调动和发挥学生学习的积极性和主动性，激发学生的学习兴趣，给学生更多的发展空间，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《辽宁科技大学本科学生学籍管理执行细则》（教发〔2020〕18号附件7）和《辽宁科技大学学生转学、转专业管理细则》（教发〔2020〕18号附件8）等相关文件要求，现启动本学期学生转专业工作，为保证本次转专业工作有序进行，现将有关事项通知如下：

一、工作组织

各学院负责具体工作的组织和实施，设立预转专业咨询电话，在预转专业期间接收学生的相关咨询。学生转专业是一项政策性很强的工作，各学院必须严格按照学校相关要求做好转专业工作。

二、接收计划

各学院根据专业的社会人才需求变化情况、办学条件和培养能力、就业情况、学生转入学期，合理确定接收比例和具体人数。

三、学生具备下列条件之一，可以申请转专业

1.学习成绩优秀，在现修专业应学所有课程平均学分绩点专业排名前20%的；

2.学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

同时需满足如下要求：

①当下所学课程全部合格；

②高中或大学参加与拟转入专业有关的竞赛并获得名次；

③与拟转入专业相关的高考科目成绩突出；

④与拟转入专业相关的基础课程的成绩良好以上；

3.学生有某种疾病，经鞍山市中心医院、鞍钢集团公司总医院等三甲医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习者；

- 4.经学校确认，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业无法继续学习者；
- 5.因社会对人才需求情况的变化及学校学科调整的需要，经学生本人同意而调整专业者；
- 6.退役后复学的学生；
- 7.休学创业复学的学生。

四、学生报名

- 1.报名者必须符合《辽宁科技大学本科学生学籍管理执行细则》（教发〔2020〕18号附件7）和《辽宁科技大学学生转学、转专业管理细则》（教发〔2020〕18号附件8）的有关条件要求，有转专业意向的一、二年级学生在规定时间内提交转专业相关材料；
- 2.报名转专业的学生只可填报一个学院的一个专业；
- 3.因学习成绩优秀，在现修专业应学所有课程平均学分绩点专业排名前20%提出转专业的学生，需所在学院开具专业成绩排名证明；
- 4.为保证转专业的学生顺利完成学业，避免出现补修课程过多或时间冲突而影响学习质量等问题，建议提出转专业申请的学生一定充分了解拟转入专业的有关要求、课程设置以及转入后培养方案的衔接等情况，根据自身情况，切合实际地选择专业。

五、工作程序

- 1.安排咨询时间，学生电话咨询转入学院；
- 2.在规定时间内，学生向本学院提出申请并提交转专业有关材料，过期不予受理；
- 3.转出学院向教务处提交学院同意转专业学生有关材料；
- 4.教务处接收各学院提交材料审核汇总后提交转专业审核工作组，转专业审核工作组召开小组会议对转专业学生有关材料进行审核。审核不符合转专业条件的，由教务处直接退回转出学院，由转出学院通知学生；
- 5.教务处将转专业审核工作组审核同意的转专业学生有关材料移交转入学院，转入学院对拟转入学生有关材料进行审核，对拟转入学生进行考核；
- 6.转入学院向教务处提交学院同意转专业学生有关材料，对未同意转入的学生材料，由教务处直接退回转出学院；
- 7.教务处召开处务会确定拟转专业学生名单，上报校长办公会；
- 8.校长办公会议研究确定转专业学生名单。经公示无误后教务处通知相关学院学生办理相关手续。

六、具体工作时间安排表

工作内容	时间节点	工作要求
各学院	5月31日前	各学院根据专业办学条件和培养能力、就业情况、学生转入学期，合理确定好接收比例和具体人数及要求。
	6月3-7日	接受学生电话咨询。
	6月14日前	学院要有在现修专业应学所有课程平均学分绩点专业排名前20%的公示。
学生	6月3-7日	学生可电话咨询转入学院。

学生申请	6月17-19日	符合转专业条件的拟转专业学生向所在学院提出转专业申请，并提交以下相应材料： 1.《辽宁科技大学转专业申请与审批表》； 2.成绩单； 3.因学习成绩优秀，在现修专业应学所有课程平均学分绩点专业排名前20%的需提供专业成绩排名证明； 4.因兴趣和专长申请转专业的还需提供相应要求的材料； 5.因病或休学创业转专业需提供相应要求材料； 6.退役复学的学生提交材料截止时间为2024年9月6日。
学生所在学院审核	6月24-25日	学院审核申请转专业学生的材料，召开学院院长办公会议，签署意见后连同院长办公会议纪要报送学籍学位管理科，同时报送学院拟转专业汇总表。
教务处审核	6月26-27日	教务处对上述材料复审后，将材料提交审核工作组，经审核工作组审核批准后，教务处将所有材料转给转入学院审核。
接收学院考核和审批	7月1-2日	转入学院根据所在专业要求，组织审核转专业学生材料，按培养方案进行课程和学分认定、学分互换并出具对应转专业学生成绩审核认定表（下学期免费补考之后提交），召开学院办公会议，签署意见后连同办公会议纪要及相关材料报送学籍学位管理科。
教务处	7月3-4日	教务处根据转入学院转交的转专业材料召开处务会审核，将审核结果报学校校长办公会审定。
结果公示	7月9-15日（暂定）	经校长办公会审定，将同意拟转专业学生名并在教务处网页公示，对公示期满无异议者，以学校文件形式公布转专业学生名单。
学籍变更	8月22-23日	学生到转入学院报到，学院负责为转专业学生办理好相关教学事宜，并按教务处通知，指导安排学生进行选课和成绩审核认定等事宜。

七、注意事项

- 1.按学校有关文件规定，对办理转专业的学生，在审查时按转入专业培养方案审核，学生应修的课程未取得学分累计达20学分（含20学分）以上者，予以降级。
- 2.转入和转出学院应加强学生的转专业咨询工作，指导和引导学生正确、理性地选择专业。
- 3.各学院应加强转专业过程管理，保证转专业工作的公平、公正、公开。
- 4.转入学院应严格按照培养方案审核，做好转入专业学生的成绩审核认定和新学期选课安排等工作。

注：所需以下表格到教务处主页资料下载中下载

- 1.辽宁科技大学转专业申请与审批表、本科学生转专业成绩排名证明和学院转专业汇总表（学籍管理表格中下载）

2.各学院联系方式（见附件）

附件：各学院联系方式。

辽宁科技大学教务处

2024年5月27日

版权所有：辽宁科技大学教务处 地址：辽宁省鞍山市立山区千山中路189号 邮编：114051