

玉溪师范学院教务处

玉师教字【2021】29号

玉溪师范学院本科学生转专业实施细则 (2021年修订)

第一章 总则

第一条 为更好实施学分制管理工作，充分调动学生的学习积极性和主动性，给予学生较大的学习自主权和选择权，学校允许学生有条件地自主二次选择专业。根据中华人民共和国教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）的规定，为规范学生转专业的权利和义务，结合我校实际制定本实施细则。

第二条 转专业工作遵循公开、公平、公正和择优录取的原则，按照规定程序进行，并接受全校师生监督。

第三条 在国家政策许可的范围内，学校对各专业允许转出的名额、条件不作限制。各专业根据自身教学资源条件，在保障正常教学运行的情况下，提供转入计划数。各专业提供的可转入计划数应不高于该专业年级现有学生人数的15%。

第四条 本实施细则适用于玉溪师范学院自 2021 级开始全日制普通本科专业录取在籍、在读学生。

第二章 转专业条件

第五条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第六条 学生按学校有关规定完成注册，并完成人才培养方案中转专业之前各学期的课程学习任务，且符合转专业条件，可申请转专业。

第七条 转专业的限制条件

国家招生考试规定对转专业有禁止性或限制性规定的，按照招生考试规定执行。

(一) 艺术、体育类专业只能在原专业类内转专业。

(二) 高职本科专业不得转入普通本科专业。

(三) 文史类专业和理工类专业不能互转（文理兼收专业除外）。

(四) 第二批次录取的专业，不得申请转入第一批次录取的专业。

特殊情况需要转入的，高考成绩不得低于拟转入专业的最低录取分数。

(五) 下列情况不得申请转专业：

1. 未报到入学、注册取得学籍或入学未满一学期的学生；
2. 特殊类型招生专业的学生；
3. 专升本专业的学生；
4. 受过纪律处分的学生；

5. 应予退学处理的学生。

第八条 学生在校学习期间，符合下列情况之一，可按特殊情况向学校申请转专业：

（一）因为身体健康原因，经二级甲等以上医院检查证明不能在原专业继续学习，但尚能在本校其它专业学习的。

（二）保留一年入学资格的新生、休学期满复学和入伍后退役复学的学生，因学校专业调整停办其所报（学）专业，不转专业无法入（返）校学习的。

第九条 学校为符合条件的学生提供两次专业选择机会：

（一）第一次专业选择：学生入学后按专业集群或专业（类）培养，第一学年以通识课和学科平台课为主，第一学年结束时，学生自主提出专业选择意愿，各专业根据学生第一学年第一学期平均学分绩点由高到低顺序，在各专业最低和最高人数容量内满足学生专业选择，自主专业选择未获满足的，按招生录取专业就读。

（二）第二次专业选择：第二学年结束时，学生还可申请一次自主选择专业，各专业根据学生第一学年第一、二学期及第二学年第一学期平均学分绩点由高到低顺序，在各专业最低和最高人数容量内满足学生专业选择，自主专业选择未获满足的，按在读专业就读。

第三章 转专业申请和办理程序

第十条 正常转专业按如下程序办理：

（一）公布转专业实施方案

每学年第二学期第十五周，各学院根据各专业人才培养、教学资源容量等情况拟定各专业接收条件、接收计划数等实施方案上报学校教务处，由教务处汇总审核后，通过教务处网站、学校主页公告栏发布转专业工作通知、公布转专业考核办法和计划数。

（二）提交转专业申请

符合转专业申请条件的本科在读第一学年或第二学年的学生均可提出转专业申请。申请转专业的学生在每学年第二学期第十六周向所在学院提交转专业申请，申请材料包括《转专业申请表》和《成绩表登记表》。学院初审后经学院转专业工作领导小组同意，将审核通过后符合转专业条件的学生名单、学生转专业申请表和成绩表于十七周报教务处。

（三）公示符合转专业条件学生

每学年第二学期第十七周，教务处汇总审核各学院申请转专业学生名单和申请表，在教务处网站公示符合转专业条件学生名单。并在名单公示后一周发至相应接收学院。

（四）转专业的审核、审批及办理

1. 接收学院在第一、二学年第二学期十八周对申请转专业学生进行全面考核，并将考核结果公示三天后报教务处。

2. 教务处按相关规定对转专业名单进行汇总审查，报学校分管领导审批，经公示后在学信网上进行标注。

3. 在第二、三学年第一学期第一周统一办理转专业手续。

（五）转专业学生报到注册

获批准转专业的学生，在第二、三学年第一学期开学时，到转入专业所在学院报到注册；经学校审查不同意转专业的学生，仍在原专业继续学习。

第十一条 特殊情况转专业按如下程序办理：

（一）学生提交书面申请和相关证明材料，学生所在学院进行初步审核同意后报教务处。教务处审核高考招生规定以及一般转专业的计划完成情况，提请转入学院对学生进行考核。考核通过者，教务处在教务处网站和学校主页公告栏公示一周，无异议的报请分管校领导核准后发文。

（二）参军退伍学生和休学创业学生申请转专业的，学生所在学院进行初步审核同意后报教务处。教务处审核高考招生规定以及一般转专业的计划完成情况，提请转入学院对学生进行考核。如学生申请转入的专业转专业计划已完成的，由教务处组织工作小组进行讨论。讨论结果在教务处网站和学校主页公告栏公示一周，无异议的报请分管校领导核准后发文。

第四章 转专业学生的学籍管理

第十二条 学生转入新的专业后，需按照转入专业的人才培养方案进行课程认证，未修读的课程需申请补修。具体补修计划由学生本人在学业导师（或班主任）的指导下根据自身实际情况结合学校的课程教学安排情况确定。

第十三条 转专业前已修读合格的通识课程，可进行课程学分认定，不必补修。

第十四条 转专业前已修读合格的专业课程，与转入专业要求学习的专业课程在学时、学分及教学内容、要求基本相同的情况下，经所在学院审核同意后，可进行课程学分互认，不必补修；与转入专业要求不同的课程可申请替换通识选修课学分。学分互认申请流程为：学生向转入专业所在学院提出学分互认申请；学院对转入前所修读合格的课程进行审核，由教学秘书报教务处审批；审批通过，由教学秘书按照新专业的标准录入互认成绩，审批没有通过，教学秘书需通知学生修读新专业相应的专业课程。

第十五条 转专业学生必须取得转入专业人才培养方案所规定的最低毕业学分，且学分结构符合要求，方可毕业。

第十六条 因转专业增修课程所需费用，由学生本人承担。转专业的学生从转入学期起按所转入专业的学费标准缴纳学费。

第五章 附则

第十七条 本实施细则自 2021 级全日制本科生入校起开始实施，2020 级及以前入学的学生仍按照原办法执行。

第十八条 本实施细则由教务处负责解释。

玉溪师范学院教务处

二〇二一年十月十三日

