

湖南城市学院文件

湘城院发〔2022〕129号

关于印发《湖南城市学院全日制普通 本科学生转专业管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南城市学院全日制普通本科学生转专业管理办法》经2022年12月7日召开的校长办公会讨论研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖南城市学院

2022年12月31日

湖南城市学院全日制普通本科学生 转专业管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令 41 号）和《湖南城市学院学生学籍管理规定》等文件要求，为进一步规范我校全日制普通本科学生转专业管理工作，特制定本办法。

第二条 指导原则：控制规模、规范程序、择优调整。

第三条 学校控制转专业人数的总体规模，年度转专业总人数原则上不超过当年招生总人数的 10%，转出专业人数原则上不超过该专业年级学生总数的 15%。

第二章 转专业类型与条件

第四条 学生申请转专业类型包括选择型与控制型。

（一）选择型

对拟转入专业有一定特长和志向，且大学一年级第一学期期末考试不及格科目低于（含）两门的学生。

（二）控制型

- （1）获得转入专业相关学科竞赛市级三等奖及以上奖励的；
- （2）确因某种疾病或生理缺陷的；
- （3）退役和创业复学学生。

第五条 转专业条件

- (1) 生源地的高考选科情况或高考科目符合转入专业要求；
- (2) 音乐、体育、美术类相关专业学生只能申请转入同类专业。

有下列情形之一的，转专业申请学校不予受理：

- (1) 定向生、中职师范转段学生、专升本学生和中外合作办学专业学生；
- (2) 入学后受到警告（含）以上处分的；
- (3) 正在休学、保留学籍或作退学处理的。

第三章 转专业程序

第六条 学校成立学生专业调整审核工作小组，负责转专业相关事宜。分管本科教学工作的校领导担任组长，成员包括教务处与纪委办公室等部门主要负责人。审核工作小组下设办公室，教务处处长兼任办公室主任。

第七条 选择型转专业程序

- (1) 学生报名；
- (2) 参加大学一年级第一学期学习结束后的转专业考试；
- (3) 转入新工科/新文科班（教务处已备案）或音乐、体育、美术类专业的，由转入专业所在学院自行组织考核，考核结果报教务处；
- (4) 教务处审核拟同意转专业学生名单；
- (5) 分管本科教学的校领导审核；

(6) 校长办公会审定，公示；

(7) 办理专业调整手续，报省教育厅。

第八条 选择型转专业考试科目

(1) 转入专业招收文史/历史或同时招收理工/物理类学生的，考试科目为《大学生计算机基础》《思想道德与法治》（或《中国近代史纲要》）；

(2) 转入专业只招收理工/物理类学生的，考试科目为《大学生计算机基础》《高等数学》。

第九条 控制型转专业程序

(1) 因某种疾病或生理缺陷，不宜在现专业学习，但尚能在其他专业学习的，经学校指定的医院确认，在大学一年级第二学期结束前 30 日内本人申请，填写“湖南城市学院本科学生转专业申请表”（附表 1）（附相关证明材料），所在学院院长签字同意，转入学院综合评价，院长签字同意，教务处初审，分管本科教学的校领导审核，校长办公会审定，可办理专业调整手续。

(2) 申请降级转专业者，在大学一年级第二学期结束前 30 日内本人申请，填写“湖南城市学院本科学生转专业申请表”（附表 1），转出与转入学院院长签字同意，教务处初审，分管本科教学的校领导审核，校长办公会审定，可办理专业调整手续。

(3) 申请不降级转专业者，若达不到学校学籍管理准入制要求，原则上须降级转专业。

院内转：大学一年级第二学期结束前 30 日内个人申请（附不

降级转专业承诺书），填写“湖南城市学院本科学生转专业申请表”（附表 1），所在学院综合评价，学院党政联席会研究审议，原则上应符合专业控制人数要求（班级在读学生人数不少于 30 人），院长签字同意，教务处初审，分管本科教学的校领导审核，校长办公会审定，可办理专业调整手续。

跨院转：大学一年级第二学期结束前 30 日内个人申请（附不降级转专业承诺书），填写“湖南城市学院本科学生转专业申请表”（附表 1），所在院长签字同意，转入学院综合评价，院长签字同意，教务处初审，分管本科教学的校领导审核，校长办公会审定，可办理专业调整手续。

（4）其他特殊情况，由教务处初审，分管本科教学工作的校领导审核，报主要校领导审定。

第四章 其他

第十条 经学校批准转专业的学生，在学校统一办理专业调整手续后，可进入所转入专业学习。

第十一条 学生转专业后，执行转入专业的人才培养方案。已获得的学分符合转入专业人才培养方案规定的，填写“湖南城市学院学籍异动学生课程学分互认申请表”（附表 2），经转入学院确认并报教务处审核后，予以认定；对尚未修读但转入专业已开设完毕的课程须通过重修获得学分。

第十二条 学生转专业后的学费按转入专业当年学费标准执

行。

第十三条 学生在校学习期间只能转一次专业。

第五章 附则

第十四条 本办法自颁布之日起执行,原相关办法同时废止。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

附表 1

湖南城市学院本科学生转专业申请表

编号：

姓名		班级学号		学籍号	
现就读专业				申请转入专业	
生源所在地				联系方式	
申请理由（附相关材料）					
转出学院院长意见： 签名： 年 月 日			转入学院院长意见： 签名： 年 月 日		
教务处意见： 签名： 年 月 日			分管校领导意见： 签名： 年 月 日		

附表 2

湖南城市学院学籍异动学生课程学分互认申请表

学院		姓名		学籍号		联系电话		
学籍异动前年级、专业				学籍异动后年级、专业				
年级班级		专业		年级班级		专业		
申请理由：休学复学（ ）转专业（ ）转学（ ）参军复学（ ）降级（ ）其他（ ）								
申请人签字：						年 月 日		
专业学期应修课程 (按照专业学期开课表填写完整、学生填写)			申请互认课程 (及格或 60 分及以上已修读课程、学生填写)				任课教师意见	任课教师签字
学期	课程名称及课程代码	学分	学期	课程名称及课程代码	学分	成绩	是否同意	
学生所在学院意见（公章）： 年 月 日				教务处意见（公章）： 年 月 日				

注：1.专业应修课程为学期执行计划开设的课程，根据开课课表填写。

2.申请互认课程为已修相同或相似课程且成绩达及格或 60 分（含）以上，教学内容一致或基本相同，与应修课程在同一行填写。

3.学生填好表格，现任课教师签字确认，申请表统一交学生现就读专业所在学院教务办。

4.教学副院长签字后，交教务处分管教学副处长签字同意，考试与学籍管理中心进行课程互认。

5.课程名称相同且已修课程学分高于互认课程，学生不需找任课教师签字。

6.学生申请须附上已修课程原始成绩单和开课课表（学生自行在网上打印）。

7.本表原件交存教务处考试与学籍管理中心，复印件交存现就读专业所在学院和任课教师各一份。

8.课程互认时间为学生学籍异动到新班级学习后的 2 周以内。

9.教务处不接受学生个人的课程互认申请，复学等特殊情况除外。