

邵阳学院教务处

邵院教通〔2024〕70号

关于做好2024年秋季本科学生转专业工作的通知

各二级学院：

为进一步规范我校普通全日制本科学生转专业工作，加强学籍管理，更好地适应学生学习兴趣和个性化发展的需要，激发学生学习潜能，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）《邵阳学院学生学籍管理规定》（邵院政字〔2024〕66号）等文件要求，学校决定启动2024年秋季本科学生转专业工作，现将有关事项通知如下。

一、基本条件与原则

（一）符合下列情形之一者，可以申请转专业：

- 1.全部课程考核及格且平均成绩位于所在年级专业的前50%的。
- 2.经考核确有个人兴趣与专长，转入新专业更能发挥其专长的。
- 3.学生因身体原因，经学校所在地二级甲等及以上医院诊断证明有某种疾病或生理缺陷，确实不适合在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。
- 4.学生保留学籍或休学期满复学，如无原所学专业的，可以申请转入相近专业。
- 5.退役后复学的学生，因自身情况需要转专业且符合教育行政

部门规定条件的。

6.学校根据社会对人才需求情况的发展变化,需要适当调整专业的,允许在读学生转到其他相关专业就读。

(二) 学生有下列情形之一者,不能转专业:

1.入学未满一学期或者本科三年级(专科二年级)及以上的。

2.未推行新高考改革的文、理专业不能互转。

3.高考选考科目不符合申请转入专业当年首选科目要求的。

4.以特殊招生形式录取的学生(含音、体、美、中外合作办学、专升本、免费师范生、免费医学生、楚怡工匠计划、对口招生等),国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的。

5.受记过及以上处分的。

6.正在休学、保留学籍或应作退学处理的。

7.上级主管部门相关文件规定不予转专业的。

8.其他无正当理由的。

二、工作流程

(一) 二级学院制定转专业工作方案

二级学院须成立由学院院长任组长的学院转专业工作领导小组,经党政联席会议通过后确定转专业工作方案,于2024年9月9日17:00前报送教务处学籍科。工作方案包括领导小组名单、工作程序、考核办法、各专业拟接收转入学生计划数(见附件1)等。

二级学院在综合考虑教学资源、生师比、专业认证等因素的前提下确定各专业拟接收转入学生计划数。双一流专业建设点、通过专业认证、拟申请专业认证及生师比严重偏高的专业须从严控制转入学生人数。

(二) 学生提交转专业申请及佐证材料

符合转专业报名条件且有转专业意向的学生可于2024年9月9日17:00前进入<https://www.wenjuan.com/s/JZrM32F/>（密码统一为：2024），在线填写《2024年秋季邵阳学院学生转专业申请登记表》并提交申请表（申报时确定的专业不得更改）。原则上，学生应在规定时间内在网上提交申请。

已完成网上提交转专业申请的学生于2024年9月10日上午9:00前将《邵阳学院学生转专业审批表》（见附件2）及相关佐证材料交所在学院。

（三）拟转出学院审核

拟转出学院审核学生转专业申请材料后签署意见，并填写《2024年秋季邵阳学院拟转出学生名单汇总表》（见附件3），于2024年9月12日12:00前由学生所在学院统一将拟转出学生材料报送教务处学籍科。

（四）拟转入学院审核

各二级学院于2024年9月13日17:00前到教务处学籍科领取学生转专业申请材料，并根据公布的工作方案于2024年9月14日-18日对申请转入的学生进行审核后签署意见。

学生因个人兴趣与专长等原因申请转专业的，由各二级学院组织5-7名专家对学生的学科特长及综合素质进行测试（要求量化打分，按分数排序后公示），并填写《邵阳学院学科特长学生转专业面试表》（见附件4），经学院党政联席会议研究确定拟转入专业的学生名单并签署意见。

各二级学院请于2024年9月19日9:00前将《2024年秋季邵阳学院拟转入学生名单汇总表》（见附件5）《邵阳学院学生转专业审批表》《邵阳学院学科特长学生转专业面试表》等材料报教

务处审核。

（五）学校审核、公示

1.教务处对转专业审核材料进行复审，确定拟转专业学生名单，报学校校长办公会议审定。

2.经学校审定的转专业学生名单在校内公示 5 天。

3.批准转专业的学生在规定时间内办理相关手续。转入学院负责做好教学安排，教务处完成相关学籍异动处理。

4.学生转专业后，必须按照转入年级专业的学费标准缴纳学费，并按照转入专业培养方案的要求修完规定的课程。

5.学生转专业确定后，原则上不能再转回原专业。

三、工作纪律

转专业是一项十分严肃的工作，既关系到学生切身利益，又关系到教育公平。请各学院高度重视，按照公平、公正、公开的原则，遵循相关文件要求，认真做好转专业的各项工作，自觉接受监督，严禁违规操作。

四、其他

以上材料均需报送纸质版和电子版，纸质版材料交教务处学籍科（一办 208 室），联系电话：0739-5305955；电子版材料发至教务处学籍科工作邮箱：syxyjwcxjk@163.com。

附件：

- 1.2024 年秋季邵阳学院各专业拟接收转入学生计划数
- 2.邵阳学院学生转专业审批表
- 3.2024 年秋季邵阳学院拟转出学生名单汇总表

4.邵阳学院学科特长学生转专业面试表

5.2024年秋季邵阳学院拟转入学生名单汇总表

邵阳学院教务处

2024年9月5日