

洛阳职业技术学院文件

洛职院〔2018〕34号

关于印发《洛阳职业技术学院学生转专业 工作实施细则》的通知

院属各单位：

《洛阳职业技术学院学生转专业工作实施细则》已经院长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 洛阳职业技术学院学生转专业工作实施细则
2. 洛阳职业技术学院学生转专业审批表

2018年3月21日

附件 1

洛阳职业技术学院学生转专业工作实施细则

根据教育部、河南省教育厅和学校学籍管理的有关规定，为贯彻“因材施教”的教育原则，鼓励学生发挥个性和特长，培养适应社会需求的高素质人才，根据我校实际情况，制定本细则。

第一条 为保持专业设置稳定性，维护招生工作的计划性、公平性，保证学校正常的教育教学秩序，学生一般应在被录取的专业完成学业。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，或确因身体健康、特殊困难等，需转专业的，可以按学校的规定申请转专业。学生转专业工作本着公开、公平、公正与学生自愿的原则进行。

第二条 有下列情况之一者，准予提出转专业申请。

1. 入学后发现患病或有生理缺陷(二级甲等以上医院提供证明)，不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习的学生；
2. 经学校认可，确有某种特殊困难(村、居委会提供证明)，不转专业则无法继续学习的学生；
3. 确有某种特长或对某专业具有浓厚学习兴趣，转专业后有利于发挥所长并培养成才的学生；
4. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

第三条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化,需要适当调整专业时,在征得学生同意后,可对学生专业进行调整,转到其他相关专业就读。

第四条 有下列情况之一者,不得申请转专业。

1. 未取得学籍或者毕业前一年的;
2. 跨学历层次、跨学制、跨科类或专业大类(指艺术、体育类转其他科类)的;
3. 由招生时下一批次录取专业转入上一批次录取专业的;
4. 以特殊招生形式录取的学生,国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的,如通过单独招生、对口招生录取,录取时被确定为扶贫专项生和定向、委托培养的;
5. 五年一贯制、3+2 分段制学生转入非五年一贯制、3+2 分段制所对应专业的;
6. 受到勒令退学、开除学籍处分或应予退学的学生;
7. 已有一次转专业经历的学生;
8. 上级文件有其他规定不能转专业的。

第五条 有以下情况者,在同等条件下优先考虑其转专业申请。

1. 获得与转入专业相关学科竞赛省部级奖励,或者取得发明专利、科研成果的;
2. 在校期间学习成绩、操行评定优秀的学生。

3. 休学创业或退役后复学的学生。

第六条 转专业的工作流程

1. 学生应于每年 5 月或 11 月初向所在系（院）提交书面申请和相关材料，填写《洛阳职业技术学院学生转专业审批表》，系（院）核实情况后汇总材料报教务处。

2. 教务处会同招生就业处、学生处进行资格审核。

3. 教务处将通过资格审查的转专业学生材料交拟转入系（院）召开专题会议研究，提出接收意见。

4. 教务处汇总资格审查情况和系（院）接收意见后报院长办公会议研究。

5. 院长办公会议研究通过的学生转专业审批结果通过学校网站公示一周，公示无异议后，教务处负责行文通知，到省教育厅相关部门备案。学生转专业审批表学院加章后由教务处存档。

6. 学生处负责在中国高等教育学生信息网学籍学历管理平台进行学籍信息变更，并协调系（院）、学生调班事宜。

7. 系（院）负责转专业学生于新学期开始后入班。

8. 原则上不同专业大类的转专业须于入学后第一学期内提出申请，同一专业大类的转专业须于第一学年内提出申请。第三学期及以后提出的转专业批准后随下一年级学习。

第七条 转专业学生的管理

1. 学生经批准转入新专业学习后，在原专业建立的学籍档案材料和转专业的有关材料一并存入该生的学籍档案。

2. 成绩管理。如学生在原专业所学的必修课程与转入专业的必修课程和限选课程在课程内容、层次基本相同的情况下，则成绩有效，否则应重修。对转入专业教学计划中的必修课程和限选课程，如学生在原专业未修，应予以补修。

3. 学生转入新的专业后，必须完成转入专业的教学计划方能毕业。

4. 转入新专业的学生，从转入的学年起，按转入专业的收费标准缴纳学费及其他费用。

第八条 附则

1. 本细则适用于接受普通高等学历教育（全日制）的学生管理，其他类型学生转专业管理参照本规定执行。

2. 本细则与上级文件规定不一致的，应以上级文件规定为准。

3. 本细则自发布之日起施行，原《学生转专业管理暂行规定》（洛职院〔2014〕79号）同时废止。

