

福建商学院学生转专业管理办法

为进一步规范我校本、专科学生转专业工作，确保正常的教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）和《福建省教育厅关于规范普通高等学校学生转专业工作的指导意见》（闽教学〔2014〕13 号），结合我校实际，特制定本办法。

一、基本原则

1. 自主申请和资源允许的原则。转专业必须在学校规定的时间内，本着学生自愿和学校教学资源允许的原则，根据学校公布的计划指标及既定转出转入条件和原则开展工作。拟申请转专业学生根据自己的实际情况限申请一个专业。

2. 总量控制。各专业应遵照《福建省教育厅关于规范普通高等学校转专业工作的指导性意见》（闽教学〔2014〕13 号）控制转专业人数，具体以每年公布的计划指标数为准。

（1）本科教育的工学、农学等学科门类相关专业，高职高专教育的土建类、电子信息类、轻纺食品类相关专业，转出指标为当年专业实际招生数的 10%；其他学科门类相关专业为 15%。

（2）本科教育的经济类、管理类、政法类相关专业，高职高专教育的财经、公共事业大类相关专业，转入人数不超过当年专业实际招生数的 5%；其他学科门类相关专业为 15%。

3. 申请转专业的学生需参加教务处组织的转专业基础考试及各系（院）组织的专业考核（含笔试、面试）。

转专业基础考试科目为《大学英语 1》《高等数学 B》《阅读与表达》三门，由接收系（院）根据学生拟转入专业的学科需要，选择其中两门进行考试。各专业基础考试科目及时

间随转专业计划一并公布。

各系（院）确定专业考核方案（含考核方式、考核内容、参考资料等），报教务处及分管校领导审批后给予公布，学生根据公布的专业考核方案备考并在规定的时间内参加考核。

考核过程接受学校纪检及监审部门监督。

4. 择优录取。转专业考核（包括基础考试和专业考试）成绩，按高低排序，择优录取。

如转专业考核成绩并列则按照专业考试成绩排序，专业考试成绩高排序在前。转专业考核成绩并列且专业考试成绩也并列，则根据 1《阅读与表达》、2《高等数学 B》、3《大学英语 1》位次进行排序，单科成绩高排序在前。

二、组织机构及其职责

1. 成立学校转专业工作领导小组，由分管教学的副校长、分管学生工作的校领导、教务处、学生处、监察审计室等部门负责人组成，负责对全校转专业的领导、审批，受理学生申诉并进行仲裁。

2. 各系（院）成立相应的转专业工作小组，由系（院）负责人为组长，主管教学的副主任、主管学生工作的书记及教师代表组成，负责制定本系（院）转专业工作细则包括：转专业计划、考试命题、接受学生咨询、学生转专业资格审核、组织报名和考核、确定拟转专业学生名单、受理学生对本系（院）相关工作的质疑等。各系（院）应吸纳若干学生列席参加转专业工作小组有关会议，以体现本项工作的公开性、公平性及公正性。

三、申请条件

（一）新生申请转专业的基本条件

学生转专业前必须参加在原专业人才培养规定的全部课程考核（本科生是第一学年、专科生是第一学期），未受过任何违纪处分。

（二）学生申请转专业的特殊情况

1. 符合国家特殊照顾政策规定（如在校服兵役后复学等）条件者，可在同科类范围内优先选择专业；

2. 学生休学、保留学籍后复学，或留级后下一年级学校相同专业，不转专业则无法继续学习的；

3. 入学后因患某种疾病或确有特殊困难（不含隐瞒既往病史入学者），经学校指定医院诊断确认，确属不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；经学校组织考核认定，学生确有某种特殊困难，如身体健康原因或确有专长等，转专业更有利于学习者；

4. 学生确有专长，有相关成果（如发表论文、著作、作品、专利、在省级以上学科竞赛获奖等），转入新专业更能发挥其专长的；

5. 休学创业的学生，因自身情况需要转专业的，提供创业相关证明，学校可优先考虑；

6. 社会对人才需求情况发生变化，学校征得学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业；

7. 其他特殊情形并符合转专业有关规定的。

符合以上情况之一的，由学生直接提出申请，经转入系（院）同意，报教务处审核，分管校领导批准后办理转专业手续。

（三）学生有下列情形之一者，不得申请转专业：

1. 未报到入学、注册和入学未满一学年（专科未满一学期）的；

2. 由低学历层次转为高学历层次的；
3. 按照特殊类型招生录取的跨类转专业的：如①艺术类申请转入其他类或其他类申请转入艺术类，②中外合作办学类申请转入其他类；
4. 招生时有特殊要求的本、专科学生和非经高考招收的特殊录取类型学生（含专升本、五年一贯制、单独招生）申请转专业的；
5. 经转学进入我校或已有一次转专业经历的；
6. 定向生或委培生未经定向单位或委托单位同意的；
7. 休学、保留入学资格、保留学籍者或应作退学处理和开除学籍处分的；
8. 处于毕业学年的；
9. 其他无正当理由者或有失公平公正的。

四、工作程序

转专业涉及申请、资格审查、考试、审核、批准等工作流程，专科生转专业工作在第一学期，本科生转专业在第二学期。具体程序如下：

1. 教务处启动转专业工作。各专业所在系（院）制定拟接收转专业工作方案。根据本系（院）教学资源情况和本规定，提出拟接收转专业学生的专业、学生数、接收条件、考核内容（以考核学生的专业基础知识、学习能力、学习兴趣、特长等为主）和考核办法等，报送教务处。

2. 教务处对各系（院）接收转专业计划进行汇总，并根据各系（院）的教学资源情况等初审转专业的计划名额及方案，报校转专业工作领导小组审核后在校园网（教务处网页）公布。

3. 各系及时公布咨询方式、时间，安排专人或通过系（院）

网站接受学生咨询。

4. 学生申请。拟转专业的学生根据通知在规定的时间内向本系（院）提出转专业申请，填写《福建商学院转专业申请表》。

5. 转出审查。学生所在系（院）转专业工作小组对转出学生提出审核意见，于当周内打印《福建商学院转专业申请表》并报送拟转入的系（院）。审核合格的学生可参加转入系（院）的考核。

6. 转入系（院）考核。拟转入的系（院）转专业工作小组根据学校公布的方案，组成考核小组，对拟转入学生进行考核，根据综合考核成绩对拟转入学生按成绩高低进行排序，提出拟接收名单并在本系（院）网站予以公示，无异议后，将结果报送教务处。

7. 拟录名单公示。教务处汇总各系（院）名单并经学校转专业工作领导小组审议，对拟批准转专业的学生名单进行公示。

8. 转专业名单最终确定。公示无异议的学生，由教务处报分管教学学校领导批准，下发文件。各系（院）做好转专业学生的后续工作，在办理转专业手续过程中，学生仍须在原专业学习，遵守纪律，不得无故缺课，否则以旷课论处；参加原专业的各课程期末考试，否则取消其转专业资格。合格学生于下一学期开学获准转入新专业学习。各接收系（院）应做好转入学生的插班工作。

五、转专业学生学籍、成绩管理

1. 学生转入新专业后，学籍管理、毕业、学位授予等按转入专业的培养方案执行。

2. 学生转入新的专业后，在原专业所学的课程，如学分

与要求等于或高于转入专业相应课程的，其成绩和学分与新专业互认，其余课程可作为个性发展课程的学分计入学籍。未修课程应予补修。

3. 学生转专业后，按转入专业相应年级收费标准缴纳学费。涉及对外合作办学的专业，收费标准按合作办学协议相关条款执行。

4. 凡申请转专业的学生因个人原因不转专业的，必须在有效期内书面申请。由于个人原因放弃转专业的学生，须在转专业名单公示期结束前向学生原所在系（院）提出申请放弃转专业，经原所在系（院）和拟转入系（院）同意、教务处批准后不再转出；否则，一经确定，学生必须到新转入专业学习。

5. 各系（院）收到学校同意转专业的正式文件后，通知相关学生最迟于下学年开学一周内到相关部门办完转专业手续。对逾期（学信网显示已转入新专业者）不办理且未事先申请者，按“自动退学”处理。

6. 各系（院）在做好学生学籍材料的转出或接受工作的同时，需做好转出转入学生的学分清查（转出院系配合将清查结果函告转入院系）、培养方案更新和下学期修读课程的指导工作。

六、申诉及处理

学生对转专业工作有异议，可向学校转专业工作领导小组提出申诉。

七、其它

1. 学生在学期间只能申请转入一个专业。凡申请未被批准或已被批准但自行放弃的学生，均不得再次提出申请。

2. 转专业申请工作，只可在一年级的专科生第一学期、

本科生第二学期提出申请，其他时间不再受理转专业申请。

3. 大学生士兵退役后复学，可在同一学科门类范围内优先选择专业；优先支持参与创新创业的学生转入相关专业学习。退役、参与创新创业学生的转专业指标与申请年限不受第一大点基本原则的第2点和第七大点其他的第2点限制。

4. 转专业的学生必须完成当学期原专业的学习任务。若出现考试作弊、违纪和旷考等情况或其他违纪行为者，按有关规定处理，同时取消其转专业资格。

5. 为培养复合型人才或因教改需要组织学生转专业以及经学校研究确需转专业的，按学校有关会议精神办理。

6. 本细则适用具有我校正式学籍的本、专科学生。本细则自公布之日起执行，由教务处负责解释。