

湘南幼儿师范高等专科学校教务处文件

湘南幼专教发〔2019〕7号

湘南幼儿师范高等专科学校 学生转专业实施办法（试行）

为调动学生学习的积极性，坚持以人为本，促进学生的专业发展，提高人才的培养质量，根据《湘南幼儿师范高等专科学校学生学籍管理办法（试行）》第三十条规定，我校学生转专业按如下办法实施。

第一章 转专业的原则

第一条 学生转专业以维护教育公平，尊重学生志愿，发挥学生专长，培养创新型人才，不影响学生完成学业为原则。

第二条 各专业转出（入）学生人数控制在本专业当年招生人数的5%以内。申请转出的人数超出控制数时，按学生第一期所学课程期评平均成绩，择优确定转出名单；申请转入的人数超出允许数时，按学生转入考核

成绩，择优确定转入名单。

第二章 转专业的条件

第三条 学生入学后，一般应在录取专业完成学业。符合下列情况之一的，可以申请转专业：

1. 对其它专业有兴趣或专长，平时表现良好者；
2. 入学后发现某种病症或生理缺陷，经县级以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习者；
3. 经学校认可，确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习者；
4. 根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整部分学生的专业；
5. 留级或复学时，本专业无后续班级者；
6. 休学创业或退役后复学，因自身情况需要转专业者，可优先申请转专业。

第四条 属于下列情形之一者，不予转专业：

1. 没有在规定时间内提交转专业申请者（休学创业者、当兵入伍者除外）；
2. 各类委培、代培生未经委托单位同意申请转专业者；
3. 应予退学者；
4. 五年一贯制学生；
5. 非师范类专业转师范类专业；
6. 艺术类专业转非艺术类专业；
7. 通过单独招生录取者，转入当年没有单独招生的专业；
8. 违反校纪校规受到学校警告及以上处分者、违法者；

9. 必修课程期评不及格者。

第三章 转专业的程序

第五条 学生转专业工作每学年组织 1 次，按下列程序进行：

1. 每年 12 月份，系（部）根据各专业学生人数、教学资源和教学条件，确定本系（部）转专业工作方案（含对学生转专业的审核办法和对转入学生的考核要求与考核方式）、转专业控制数（见附件 1），系（部）将转专业工作方案、转专业控制数（电子档与纸质档）报送教务处审核，教务处审核后将转专业控制数在教务网公布。

2. 春季学期开学第 1 周，申请转专业的学生向所在系（部）教务办提出转专业申请，填报《湘南幼儿师范高等专科学校学生转专业申请表》（见附件 2）。转出系（部）对学生转专业情况进行汇总（见附件 3），召开系（部）党政联席会议，按照系（部）转专业工作方案，对学生转专业申请进行审核，并对本系学生转出工作情况形成报告材料。转出系（部）将转专业申请表及相关材料、转专业汇总表、转专业报告等资料报送教务处。

3. 春季学期开学第 2 周，教务处对学生转专业申请情况进行汇总，召开教务处处务会议，对学生转专业申请材料进行审查，将审查合格的学生转专业材料移交转入系，审查不合格的学生转专业材料退回转出系，转出系当面向学生做好解释工作。

4. 春季学期开学第 3 周，转入系（部）按照转专业工作方案，对申请转入学生的材料进行审核，审核通过的学生，方可参加转入考核；审核不通过的学生，系（部）将转专业材料退回给学生所在系，由学生所在系当面向学生做好解释工作。转入系（部）召开党政联席会议，择优拟定转入学生名单，并对本系转入学生工作情况形成报告材料。转入系将拟定转入学生名单表（附件 4）、转专业申请表及相关材料、转专业报告等资料报

送教务处。

5. 春季学期开学第4周，教务处召开处务会议，审查各系（部）转入学生的转专业材料，形成转专业报告，报校长办公会研究同意后，学校对学生转专业情况发文，并在教务网进行公示。

6. 春季学期开学第5周，校长办公会通过的转专业学生，到转入系（部）报到上课，各系（部）和计财务处对转专业的学生进行备案。

7. 对于转专业公示有异议者，按公示电话或到教务处进行申诉；对于转专业被投诉者，查实为弄虚作假或存在违规情况，取消其转专业资格，返回原专业学习，并根据情节严重程度，给予相应的处分。

第四章 转专业的后续工作

第六条 被批准转专业并已办理手续者，不得申请转回（弄虚作假、违规情况者除外）。

第七条 教务处统一办理获准转专业学生学籍异动手续。

第八条 转入新专业学习的学生必须按新专业的培养计划完成学业，毕业资格按转入专业的要求审核，学费收费标准也按转入专业的标准收取。

第九条 转入新专业后，课程成绩按如下规定认定：

1. 在原专业已修读通过，与转入专业培养方案的同名或相近课程可免修，其课程成绩按原专业的考核成绩记入转入专业的成绩档案；

2. 在原专业已修读通过，转入专业没有开设的课程，但符合转入专业培养方案关于选修课规定的，可作为选修课成绩记入转入专业的绩档案；

3. 在原专业未修读，但新专业已开设的必修课，学生需随该专业低年级学生修读。

4. 学生到转入系（部）上课一周内，转入系（部）应当完成学生前修

课程的认定工作，并把认定后的成绩发送给教务处；对于重修的课程，转入系（部）要告之学生进行重修。

第十条 各接收系（部）应及时做好所有转入学生学籍资料的接收、建档和相关管理工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

第五章 附则

第十一条 本办法由教务处负责解释，从发文之日起试行。

- 附件：1. 湘南幼专转专业控制数统计表
2. 湘南幼专转专业申请表
3. 湘南幼专学生转专业情况汇总表（转出）
4. 湘南幼专学生转专业情况汇总表（转入）

湘南幼儿师范高等专科学校教务处

2019年11月25日

