

# 西南林业大学文件

西南林教〔2018〕12号

## 关于印发《西南林业大学全日制本专科生 转专业实施办法（试行）》的通知

各学院，各部门、各单位：

《西南林业大学全日制本专科生转专业实施办法（试行）》经学校2018年7月18日校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：西南林业大学全日制本专科生转专业实施办法  
（试行）



附件

## 西南林业大学全日制本专科生转专业 实施办法（试行）

为深化我校教育教学改革，鼓励学生个性发展，尊重学生学习兴趣，激发学生学习的主动性和积极性，同时促进人才培养工作更好地适应社会发展需要，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 41 号）及《西南林业大学本科学生学籍管理办法》（西南林教〔2018〕5 号）中关于转专业的相关规定，特制定本办法。

### 一、原则和要求

（一）具备我校本专科学籍资格，注册手续齐备，不欠任何费用。

（二）转专业包括跨学院转专业和学院内转专业。

（三）各专业转出、转入的学生人数不得超过该专业本年级学生总数的 20%，转入学生按综合成绩择优录取。

（四）学生在校期间遵守学校各项规章制度，无违反校规校纪行为。

（五）每名学生在校期间只能申请转专业 1 次，转专业申请经学校批准，不得再次申请转回原专业或转入其他专业。

（六）转专业的学生，原则上编入转入专业同年级学习。

（七）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专

业的，可以优先考虑。

## **二、学生具备下列情形之一者，可提出申请转专业：**

（一）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院检查证明，不适合在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者。

（二）学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者。

（三）学生确有专长，转专业更能发挥其专长者。

（四）学满1年后，学习成绩确属优秀的学生，各专业按专业总人数考试综合成绩前20%的比例，可申请转专业。

## **三、学生有下列情况之一的，不允许转专业：**

（一）保留入学资格、休学、退学或试读期间者。

（二）新生入学未满1学年者。

（三）二年级以上者（包括二年级）。

（四）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，如合作办学项目的学生，不得转专业。

（五）高职本科专业、普通专科专业不可转入普通本科专业。

（六）艺术、体育类专业与非艺术类、非体育类专业之间不能互转。

（七）无正当理由者。

（八）学院认为不应当转专业的其他情形。

## **四、组织机构及职责**

学校和各学院分别成立本专科生转专业工作领导小组，负责

本专科生转专业工作的组织协调工作。

(一)学校转专业工作领导小组由分管教学工作的校领导担任组长，成员由教务处、学生处、纪委办公室(监察室)、财务处、教学质量监控中心(评估办公室)、校团委、就业指导与服务中心、创新创业学院等部门负责人组成，领导小组下设办公室在教务处。

学校转专业工作领导小组职责：制定转专业管理办法，对转专业工作进行总体布置，审批学院工作方案和实施细则，审批学院拟接收学生名单等。

(二)各学院转专业工作领导小组由学院院长担任组长，成员由分管教学工作的副院长、分管学生工作的副书记以及相关专业负责人等组成。

学院转专业工作领导小组职责：制定学院转专业的工作方案和实施细则并报教务处备案，确定学院内各专业当年可转出与转入学生的人数，转专业学生的录取原则，接受学生咨询与报名，组织考核以及提出拟接收学生名单并进行公示等。

## **五、申请时间和申办程序**

(一)转专业在新生入学 1 学年结束后由学校统一组织进行。

(二)每学年第二学期第 16 周前由各学院根据学校规定和本学院情况制定接收方案和实施细则，包括拟接收专业、计划名额、考核内容和考核办法。各学院的接收方案经学校转专业领导

小组审批后公布，自公布之日起到学生报名截止时，各接收学院应安排专人接受学生咨询。

（三）第三学期开学第 0 周，拟转专业学生向所在学院提出转专业申请，并填写《西南林业大学普通本专科生转专业申请表》。转出学院审核申请资格，主管教学的学院负责人在转专业审批表上签署意见并签字加盖学院公章。

（四）第三学期开学报到的 2 天内，申请转专业的学生将转出学院审核同意的申请表（附入学以来学生有效成绩单、班级成绩排名表以及符合转专业条件的相关支撑材料）交拟转入学院。拟转入学院按照本办法对申请转入的学生的思想素质、学习成绩、专业特长、兴趣爱好、发展潜力等多方面进行全面考核。考核方式由学院确定，可采取笔试、面试等方式。考核办法、时间及地点由拟转入学院确定后统一告知学生。

（五）第三学期开学第 1 周内，拟转入学院遵照公布的接收条件、考核内容和考核办法完成对申请转入学生的考核，依据考核或测试成绩，在指标范围内择优确定同意转入本院的学生名单，并将名单张榜或在学院网站上公示 3 个工作日以上。对于转专业学生的申请材料，接收学院必须仔细审核并由主管教学的院领导给出审核意见，签字盖章后存档。

（六）各学院将经公示后同意转入本院的学生名单报教务处审查，教务处汇总各学院提供的学生名单后报学校转专业工作领导小组批准后，学校下发转专业文件。学生在规定时间内到接收

学院完成报到并办理转专业的学籍异动手续。

## **六、转专业的管理**

（一）各学院转专业工作应当严格按照上述程序、时间和要求进行。在规定的规定时间之外，不受理转专业申请。

（二）学校发文公布获准转专业学生名单后，转入学生原则上应插班就读。教务处负责将转专业学生名单等信息上报省教育厅备案；学生工作处和财务处对学生的学生证、收费标准等进行更换和调整。

（三）转入学院负责安排专人指导转专业学生制订学习计划，按照转入专业教学计划完成新学期课程调整及补修有关课程，跟踪学生学习情况，帮助学生完成学业。各学院及时做好学生的学籍档案、党团关系等变更和接转工作，同时做好申请转专业未获批准学生的思想工作。

（四）转专业学生须按照转入专业培养方案的要求，修完规定课程和学分后方可毕业。

（五）接收学院应及时做好转入学生的学籍资料的交接、建档、完善等工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

（六）转专业学费按学生所在专业分段收取，转专业前按原专业标准收取，转专业后按转入专业标准收取。

## **七、申诉及处理**

学生对转专业工作有异议可在公示期内提出书面申诉，由学

校转专业工作领导小组负责受理。领导小组按相关条件对申请者进行再审核，并将审核结果向提出异议者或申诉者反馈。

## 八、其他

本办法自 2017 级学生起执行，由教务处负责解释。