# 玉溪师范学院学生转专业与转学管理规定

（2019年修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为推进我校学分制建设，充分调动学生的学习积极性和主动性，给予学生较大的学习自主权和选择权，学校允许部分学生有条件的重新选择专业或学校。根据中华人民共和国教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41 号）、《云南省教育厅关于进一步规范普通高等学校学籍管理工作的通知》（云教高[2014]105号）和《玉溪师范学院学分制学籍学历管理实施细则（试行）》的规定，为规范学生转专业转学的权利义务，结合我校实际，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于玉溪师范学院全日制普通本科专业录取在籍、在读的全日制本科学生。

## 第二章 转专业

**第三条** 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

**第四条** 学生按学校有关规定完成注册，并完成指导性教学计划中第一学期的课程学习任务，且入学以来无违纪处分，可在第一学年第二学期申请转专业。

**第五条** 各专业申请转出或转入的学生人数原则上控制在当年该专业学生人数的10%以内。若转出专业和转入专业均在同一学院的，经所在学院同意，转出和转入的学生人数可适当增加。

**第六条** 同一专业，若申请转出的学生人数超过该专业当年学生人数的10%时，则按照学生第一学期所修读课程的成绩进行审批，成绩好的优先考虑；若申请转入的学生人数超过该专业当年学生人数的10%时，则由转入专业所在学院组织学生进行考核，并按考核成绩的高低进行审批。

**第七条** 转专业原则上在第一学年第二学期15周提出申请，需由转出专业和转入专业所在学院同意，经学校教务处批准后到转入专业二年级就读。

**第八条** 有下列情况之一者，不得申请转专业：

1、艺术、体育类专业与普通文史类、理工类专业互转者；

2、特殊类型招生者；

3、专升本者；

4、专科专业与本科专业互转者；

5、文史类与理工类专业互转者（文理兼收专业除外）；

6、在校期间已经批准转过一次专业者；

7、受过纪律处分者；

8、应予退学处理者；

9、高职本科专业与普通本科互转者；

10、第二批次录取的专业，不得申请转入第一批次录取的专业。特殊情况需要转入的，高考成绩不得低于拟转入专业的最低录取分数。

**第九条** 学生在校学习期间，有下列情况之一的，可按特殊情况向学校申请转专业：

1、因为身体健康原因，经县级及以上医疗单位检查证明不能在原专业继续学习，但尚能在本校其它专业学习的；

2、保留一年入学资格的新生、休学期满复学的学生或入伍后退役复学的学生，因学校专业调整停办其所报（学）专业，不转专业无法入（返）校学习的。

**第十条** 转专业的申请办理程序如下：

1、申请转专业的学生，向所在学院提交转专业申请表和符合转专业的相关证明材料。经所在学院审查同意并签署意见后，由学生本人交到拟转入专业所在学院教学秘书处。

2、第十六周，拟转入专业所在学院对申请转入的学生，按拟转入专业的学习要求，对申请学生进行考核并签署意见后，由教学秘书统一报教务处学籍科。

3、第十七周，由教务处汇总审查学生转专业申请，报学校分管领导审批，经公示后由教务处在放假前发文公布批准结果并报上级主管部门备案。

4、获批准转专业的学生，在第二学年上学期开学时，到转入专业所在学院报到注册；经学校审查不同意转专业的学生，仍在原专业继续学习。

**第十一条** 转专业学生的学籍管理：

1、学生转入新的专业后，需按照转入专业的人才培养方案进行课程认证，未修读的课程需申请补修。具体补修计划由学生本人在学业导师（或班主任）的指导下根据自身实际情况结合学校的课程教学安排情况确定。

2、转专业前已修读合格的通识课程，可进行课程学分认定，不必补修。

3、转专业前已修读合格的专业课程，与转入专业要求学习的专业课程在学时、学分及教学内容、要求基本相同的情况下，经所在学院审核同意后，可进行课程学分互认，不必补修；与转入专业要求不同的课程可申请替换通识选修课学分。学分互认申请流程为：学生向转入专业所在学院提出学分互认申请；学院对转入前所修读合格的课程进行审核，由教学秘书报教务处审批；审批通过，则由教学秘书按照新专业的标准录入互认成绩，审批没有通过，教学秘书需通知学生修读新专业相应的专业课程。

4、转专业学生必须取得转入专业人才培养方案所规定的最低毕业学分，且学分结构符合要求，方可毕业。

**第十二条** 因转专业增修课程所需费用，由学生本人承担。转专业的学生从转入学期起按所转入专业的学费标准缴纳学费。

## 第三章 转学

**第十三条** 转学按《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41 号）第三章第三节规定及《云南省教育厅关于进一步规范普通高等学校学籍管理工作的通知》（云教高[2014]105号）相关规定办理。

**第十四条** 外校学生申请转入我校的办理程序：1、学生本人申请，提供经所在学校审核同意后的相关证明材料到我校教务处；2、我校教务处和拟转入专业所在学院共同审核同意，报学校校长办公会或者专题会议研究决定通过；3、我校报省级教育行政部门批准后，办理转学手续。4、转入本校的学生，在转学完成后3个月内，由我校报省级教育行政部门备案。

**第十五条** 我校学生申请转出的办理程序：1、学生本人申请，提供相关证明材料；2、教务处审核，报学校校长办公会或者专题会议研究决定通过；3、经拟转入学校同意后，由拟转入学校报省级教育行政部门批准后，办理转学手续。

**第十六条** 学生转学手续，一般在每学期期末办理，以保证学生在新学期到转入学校学习。

## 第四章 附则

**第十七条** 本规定自2019年3月起开始执行。其它规定中与本规定不一致的，以本规定为准。

**第十八条** 本规定由教务处负责解释。