

# 烟台职业学院

## 普通全日制学生转专业管理办法

(院字〔2017〕54号)

为调动和发挥学生的学习积极性，鼓励学生个性发展，推进人才培养模式改革，促进院系专业建设，根据《普通高等学校学生管理规定》《烟台职业学院章程》，结合我校实际，制定本办法。

### 第一章 转专业的条件和程序

**第一条** 学生一般应在被录取的专业完成学业，如有下列情况之一者，可申请参加学校每年统一组织的转专业遴选。

1. 学生确有专长，转专业更能发挥其专长者；
2. 学生就读原专业确有某种特殊困难，无法继续学习者；
3. 学生因某种疾病、生理缺陷，不能在原专业学习，但能在我校其他专业学习的；
4. 休学创业或退役后复学的学生无原专业的或因自身情况确需转专业的；
5. 学校根据招生报到情况及社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

**第二条** 有下列情况之一的，一般不予批准转专业。

1. 未完成学籍注册者；
2. 注册学籍后转过一次专业者；
3. 外校转学进入我校就读的；
4. 以特殊招生形式录取的学生，包括：

完全不使用高考成绩—参加高职分类单独考试招生、高职分类面向中职

毕业生的技能考试招生的学生。

不完全使用高考成绩—艺术类学生、直招士官生、体育特长生。

5. 录取前与学校有明确约定的，拟录取时已经公示过录取专业的学生，包括：定向培养、委托培养、合作办学、五年一贯制、三二转段。

6. 国家有相关规定的。

**第三条** 转专业工作安排在每年的12月份开始，每学年统一办理一次，每位学生只能选择报转1个专业。

**第四条** 转专业办理程序：

1. 各院系根据实际情况，确定对申请转入学生的考核方式和程序等，连同接收转专业学生人数计划表报送教务处。

2. 教务处对各院系接收转专业的计划进行审核汇总，公布各专业的接收转专业计划名额和受理程序。各院系负责为学生提供相关咨询。

3. 申请转专业的学生填写“学生转专业申请表”，并在规定时间内交回所在院系，逾期不予受理。

4. 各院系对申请转专业学生的材料进行审核，审核通过的转送接收院系。

5. 各院系按照公布的考核方式和程序，对申请转入的学生进行全面考核，将“转专业学生资格审核汇总表”，报送学校教务处。

6. 校教务处对各院系报送的接收转专业学生的材料进行审核、公示，报主管校领导审批后向全校公布，各有关单位须做好学生学籍异动、课程改选、成绩转换等工作。

转专业名单一经公布，不得申请转回原专业。

7. 第二学期第1周，学生到转入院系办理转入学籍、学生证换发、注册、个人档案交接等事宜。

8. 各院系转专业工作须按上述程序安排。在规定时间之外，不办理转专业手续。

## 第二章 转专业的组织管理

**第五条** 转专业（转入或转出）的学生人数应按如下比例控制：

1. 本专业同年级少于 60 人，控制在 10%以内；
2. 本专业同年级大于 60 人，控制在 5%以内。

**第六条** 申请转专业的学生必须参加原专业当学期的期末考试。无故旷考、考试不及格者，按学籍管理有关规定参加重考或重修。当学期期末考试成绩不影响转专业结果。

**第七条** 学生转专业后，可申请将原专业作为辅修专业，申请条件、时间、受理程序及学籍管理按有关条例执行。

**第八条** 学生转专业后，已获得的学分符合转入专业的培养方案规定的，经转入院系确认并报教务处审核后，予以承认；不符合要求的，应转为公共选修课程学分。学生转入新专业后的第一学期，应当完成学分的认定和转换手续。

**第九条** 凡转入新专业学习的学生必须按新专业的专业培养方案完成所有的课程学习和规定的学分，毕业资格按照转入专业的要求审核。

**第十条** 转专业学生的收费标准按有关规定执行。

## 第三章 附 则

**第十二条** 本办法从 2017 年 9 月 1 日起实施。

2017 年 9 月 25 日