

长安大学文件

长大教〔2016〕22号

关于印发《长安大学本科生转专业管理办法》的 通 知

校属各单位：

《长安大学本科生转专业管理办法》经校务会 2016 年 1 月 18 日审议通过，现予印发，请遵照执行。

长安大学

2016 年 3 月 3 日

长安大学本科生转专业管理办法

根据中华人民共和国教育部令第 21 号《普通高等学校学生管理规定》和《长安大学章程》，为调动学生的学习积极性与主动性，鼓励学生个性发展，推进教学改革工作的深入开展，规范转专业工作，特制定本管理办法。

一、总 则

第一条 本科生转专业是指允许部分本科生(不含国家规定的招生时已明确入学后不能转专业的学生)在校期间由入学专业转入其他专业学习。学籍管理与学生管理将转至新专业所在学院，并按新专业毕业。

第二条 为保证各专业的协调发展和办学资源的有效配置，学校对各专业转入学生及转出学生人数比例进行宏观控制，且原则上只允许学生转一次专业。

第三条 转专业工作必须坚持公平、公开、公正的原则，相关管理人员、教师、学生必须严格遵守有关规定与程序。凡弄虚作假者，一经核实将严肃处理，并取消该学生转专业资格。

第四条 学院(系)根据本院(系)专业建设发展要求，依据《长安大学本科生学籍管理规定》和本管理办法，制(修)定本单位本年度本科生转专业工作实施细则，并报教务部门审核后公布。

第五条 学校根据学院(系)转入学生人数，适当增加转入学院(系)推免研究生指标和校内奖学金指标。

二、转专业资格及要求

第六条 转专业的限制条件

1. 文科类与理工类专业不能互转；上年度没有招生的专业不得接收学生转入。
2. 基地班（实验班）、卓越工程师班不接受转入学生，但可以转出。
3. 国防生转专业，按教育部及总政治部的有关规定执行。
4. 各专业接收转入学生人数以学院公布的学生容纳量为准，但不得低于转入专业现有学生数的 10%。
5. 如申请转入的学生人数超过该专业的容纳上限，以转专业申请人考核成绩排名为依据，择优录取。
6. 转出专业剩余学生人数原则上每班不少于 15 人。

第七条 申请转专业的基本条件

1. 全日制本科一年级在读学生；
2. 注册手续齐备，缴清学费及其他应缴费用；
3. 在校期间未受过任何纪律处分；
4. 对申请转入专业有一定的特长和志向，身体健康、无专业受限情况；
5. 对申请转入专业的课程安排、奖学金、就业等情况有明确认识，并完全接受。
6. 已取得所开课程的全部学分，已修课程无不及格情况。

第八条 在满足第六条的转专业限制条件的前提下，学生申请转出的资格认定和比例按以下规定执行：

1. 第一学年专业排名前 20% 的学生，可在全校范围内申请转

专业。

2. 第一学年专业排名前 40% 的学生，可在学院范围内申请转专业。

3. 转入专业在同一条件下，优先接收院(系)外申请转入的学生。

第九条 有下列之一情况的学生，在满足第七条的申请转专业基本要求的前提下，由学生所在学院(系)会议初审，教务部门审核，经主管校长批准，可以转专业。

1. 因身体健康原因，经学校指定的医疗单位证明不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

2. 因学生休学、停学等原因，学生降入年级无原专业者。

3. 学生因自身其他原因不能继续完成原专业学习者。

符合以上情况学生提出申请，学院(系)在深入调查了解的基础上，书面提出该生转专业申请报告并签署意见。教务部门复核后，报学校转专业领导小组研究。此类学生专业选择按以下原则实施：

(1) 拟报专业满足该学生的实际需求；

(2) 同等条件并申报专业容纳量未满足的情况下，按学院(系)转专业工作实施细则办理。

第十条 有下列情况之一者，不得申请转专业：

1. 没有在规定时间内申请转专业者；

2. 通过艺术类、体育类、高水平运动队、高水平艺术团、外语类保送生等特殊类招生被录取的学生。

三、转专业程序

第十一条 本科生转专业工作在一年级春季学期末启动，具体办理程序如下：

1. 学院(系)报送本单位各专业接收计划和本科生转专业实施细则，教务处部门审核、汇总并发布转专业工作相关通知及要求。

2. 符合条件的学生在规定时间内，向所在院(系)提出书面申请，填写《长安大学本科生转专业申请表》(以下简称《申请表》)。符合第九条要求的学生应按规定办理相关审批手续，同期申请转专业。

3. 学生所在院(系)对本单位申请转专业的学生资格进行审核，主管教学院长(主任)签署审核意见，并在学院公示(公示期3天)，将审核通过的《转专业学生汇总名单》、《本科生转专业申请表》和《学生成绩单》报送学校教务部门。

4. 学校教务部门对学院初审通过的学生进行审核，形成转专业预案，并将预案按申报专业分类转交学生申报专业所在院(系)。

5. 接收学院(系)依据审核通过的学院(系)本科生转专业工作实施细则对申报学生进行考核评价，依据考核评价结果形成学院(系)转专业接收方案报送教务部门。

6. 学校教务部门审核院(系)报送的转专业接收方案，并提交转专业工作领导小组讨论通过，报请主管校领导审批。审批合格名单在校园门户信息网上予以公示，公示期不少于3天。

7. 公示结束后，学校教务部门发放转专业通知书及学籍变更通知书，通知学生所在院(系)和接收学院(系)，学生凭转专业通知书及学籍变更通知书在教务部门办理相关手续。

四、学分记载与学籍管理

第十二条 学生转专业后已取得的学分按下列规定计算：

1. 与转入专业同档或高一档的必修课程学分仍然有效，低于转入专业的必修课学分的课程必须重修；
2. 转入专业教学计划中不包含的课程，可认定为选修课学分；
3. 学生转入新专业后，需按照新专业培养方案修满规定学分，并按新专业进行学籍管理。

第十三条 接收学院应及时做好转入学生的学籍资料的接交、建档、完善工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

第十四条 转入新专业的学生，如涉及党、团组织关系的变化，学生本人到相关部门办理组织关系转移手续。

第十五条 经批准转入新专业的学生学籍变动及电子注册上报工作由学校教务部门负责完成，各学院(系)协助。

五、附 则

第十六条 本办法自 2016 级学生起执行。原《长安大学本科生转专业管理办法》(长大教〔2014〕179 号)同时废止。

第十七条 本办法未尽事宜，由教务处负责解释。

抄送：校党政领导，校长助理。

长安大学校长办公室

2016 年 3 月 3 日印发
