

# 长安大学文件

长大教〔2017〕212号

---

## 关于印发《长安大学本科生转学管理暂行办法》的 通 知

校属各单位：

《长安大学本科生转学管理暂行办法》经校务会2017年7月11日审议通过，现予印发，请遵照执行。

长安大学

2017年8月9日

# 长安大学本科生转学管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范学生转学管理,维护高等教育公平公正和学生合法权益,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《陕西省教育厅关于转发教育部办公厅进一步规范普通高等学校学生转学工作的通知》(陕教生办〔2015〕14号),结合我校实际,特制订本暂行办法。

## 第二章 转学条件

**第二条** 学生应在被录取学校完成学业,如患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可申请转学。

**第三条** 申请转学的学生高考分数要达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

**第四条** 学生有下列情形之一,不得转学:

- (1) 入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (2) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;
- (3) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (4) 以定向就业招生录取的;
- (5) 拟转入学校与转出学校在同一城市;
- (6) 跨学科门类的;
- (7) 应予退学的;

(8) 其他无正当理由的;

### **第三章 转出程序**

**第五条 申请:**每学期第十五周前由学生本人向所在学院递交《长安大学本科生转学申请表》,并提供与转学理由相符的相关证明材料,由学院会议研究,院长签署同意意见后,报教务处审核通过后,由校长办公会(主管教学校长)审批,对拟转学学生相关信息(主要包括:学生姓名,转出、拟转入学校和专业名称,入学年份,录取分数,转学理由等)在学校网站进行不少于5个工作日的公示。经公示无异议的,学生本人向拟转入学校提出申请,经两校同意后学生到教务处领取《陕西省普通高等学校学生转学申请(确认)表》。(以下简称《申请表》)

**第六条 申报:**学生填写《申请表》并提供相关材料送至教务处,由教务处负责报主管教学校长审批(转入学校审批需由学生本人办理)。

学生应提供相关材料如下:

(1)由拟转入学校校长签署的接收函。接收函中应具体载明转学学生基本信息、转学理由、相关证明材料核实情况,学校网站对学生转学信息的公示情况,学校同意接收学生转学决定等,并加盖学校印章。

(2)学校招生委员会或招生监督部门同意学生转入的证明,并加盖学校招生委员会或招生监督部门印章。

(3)学校招生委员会或招生监督部门关于同意学生转学的办公会议纪要(纪要内容应包含拟转学学生名单和会议对其转学事宜的表决情况),并加盖学校印章。

(4) 转入院(系)办公会关于同意学生转学的办公会议纪要(纪要内容应包含拟转学生学生名单和会议对其转学事宜的表决情况),并加盖院(系)印章。

(5) 拟转入专业当年相同生源地省级招生部门录取最低分学生的“招生录取名册”复印件,并加盖学校招生管理部门印章。

(6) 载有转学学生信息同时盖有省级招生部门印章的普通高等学校“招生录取名册”复印件,并加盖学校学籍管理部门印章。

(7) 与转学理由相符的相关证明材料(如患病转学的需提供经转出、拟转入学校指定的二级甲等以上医院出具的医学诊断证明等)。

转学所需材料,《申请表》及其他材料提交时需一式四份,除转出、转入学校各自留存一份外,报转出、转入学校所在地省级教育行政部门各备案一份。学生转学材料按照先转出、后转入顺序办理手续。

**第七条 审批:** 省内转学的,转出(我校)、转入学校在《申请表》上签署意见并加盖学校公章后,由我校报省教育厅备案;我校转到省外高校,转出(我校)、转入学校在《申请表》上签署意见并加盖学校公章后,由转出学校(我校)报省教育厅备案后,寄转入学校所在地省级教育行政部门备案。

**第八条 离校:** 学生持审批通过的《申请表》到教务处办理离校手续。转学当年的学费不予退还。

#### **第四章 转入程序**

**第九条 申请:** 每学期第十五周前由学生本人向我校教务处提出书面申请并提供相关材料:

(1) 转出学校校长办公会关于同意学生转学的办公会议纪要(或主管教学校长签署同意转出意见的证明), 并加盖学校印章。

(2) 载有转学学生信息同时盖有省级招生部门印章的普通高校“招生录取名册”复印件, 并加盖学校招生管理部门印章。

(3) 成绩单, 并加盖学校教学管理部门印章。

(4) 学生在校期间表现鉴定书, 并加盖学校学生工作部门印章。

(5) 与转学理由相符的相关证明材料(如患病转学的需提供经转出、转入学校指定的二级甲等以上医院出具的医学诊断证明等)。

(6) 原学校修读专业培养方案, 并加盖学校教学管理部门印章。

#### **第十条 审核:**

(1) 学院对拟转入学生进行面试考核。考核通过后, 拟转入学院提供学院办公会关于同意学生转学的办公会议纪要(纪要内容应包含拟转学学生相关信息和会议对其转学事宜的表决情况), 并加盖学院印章。

(2) 学校招生工作领导小组办公室提供同意学生转入的办公会议纪要和拟转入专业当年相同生源地省级招生部门录取最低分学生的“招生录取名册”复印件。

(3) 学校将拟转学学生相关信息(主要包括: 学生姓名、转出、拟转入学校和专业名称, 入学年份, 录取分数, 转学理由等)在学校网站进行不少于5个工作日的公示。

(4) 公示无异议后, 由校长签署接收函、同时, 学生将转出

学校审核同意的《申请表》送至教务处，由教务处负责报我校主管教学学校长审批。

**第十一条 审批：**省内转学的，转出、转入学校（我校）在《申请表》上签署意见并加盖学校公章后，由转出学校报省教育厅备案；省外高校转入我校，转出、转入学校（我校）在《申请表》上签署意见并加学校公章后、由转出学校所在地省级教育行政部门确认盖章后，寄我省教育厅备案。

**第十二条 转入：**学生持审批通过的《申请表》到教务处办理转入手续。

**第十三条 成绩记载：**转学学生在原学校原专业已修完的课程，如果学分数和学习要求等同或高于转入专业的，可以直接记载所获学分，不需重修；其余已修完的学分，转为选修课（限选课除外）学分。对尚未修读、但转入专业已经开设完毕的课程，学生应随该专业低年级补修相应课程。学院应对转学学生制订补修课程方案，报教务处备案。方案应明确原修读课程学分如何记载，未修读课程如何修读。

## **第五章 纪律要求**

**第十四条** 学校不接收未经省教育厅批复的学生先行入学就读。任何部门或单位不得接收未经教务处许可的学生跟班学习或旁听。

**第十五条** 经学校同意转出的学生，在省教育厅批复结果下达前仍为我校学生，不得擅自到接收学校先行就读。擅自离校的，按《长安大学本科生学籍管理规定》处理，学校不予办理学籍网上转移手续及档案转移手续。

**第十六条** 凡是在转学过程中弄虚作假、伪造转学材料、伪造各级部门审签，骗取转学批复者，按学校相关规定严肃处理。

**第十七条** 严肃追究转学过程中违规操作单位和责任人员责任。造成严重后果和恶劣影响的，除追究直接责任人责任外，还应根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

**第十八条** 本办法由教务处负责解释，自公布之日起施行，适用于全日制在校本科生。

附件：1. 长安大学本科生转学申请表

2. 陕西省普通高等学校学生转学申请（确认）表





---

抄送：校党政领导，校长助理。

---

长安大学校长办公室

2017年8月9日印发

---