

山东财经大学东方学院文件

鲁财大东方教字〔2023〕30号

关于印发《山东财经大学东方学院普通本专科学生转专业管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《山东财经大学东方学院普通本专科学生转专业管理办法（试行）》业已研究通过，现予印发，请遵照执行。

附件：《山东财经大学东方学院普通本专科学生转专业管理办法（试行）》

山东财经大学东方学院

2023年7月9日

山东财经大学东方学院办公室

2023年7月11日印发

山东财经大学东方学院 普通本专科学学生转专业管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步深化学校教育教学改革，认真贯彻以学生为本的教育理念，着力拓展学生专业选择空间，助力学生更好成长成才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《山东财经大学东方学院本科生学籍管理暂行规定》（鲁财大东方教字〔2017〕29号），特制定本办法。

第二条 学校设立转专业工作领导小组，领导小组办公室设在教务处。

第三条 转专业工作遵循学校宏观调控、学院实施、公平公正公开、双向自愿选择、有序与择优录取的原则。

第四条 转专业工作接受学校纪检监察部门、学生及其家长、社会各界的监督。

第五条 本办法适用于学校全日制本、专科学生。

第二章 资格条件

第六条 学生有下列情形之一的，不得转专业：

- （一）由其他学校转学进入我校就读的；
- （二）在保留入学资格、休学和保留学籍期间的；
- （三）已转过一次专业的；
- （四）未解除纪律处分的；
- （五）毕业前一年；

（六）以特殊招生形式录取的学生（包含艺术类、春季高考、专升本等），国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

（七）其他不适合转专业的情形。

第七条 符合转专业要求的学生，在校期间原则上只有一次申请转专业的机会且只能申请一个专业。

第八条 学生对其他专业有兴趣和专长，或因其他原因愿意转入其他专业的，可提出转专业申请，需要具备以下基本条件：

（一）政治表现良好，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵纪守法，品行端正，有上进心；

（二）一年级在校生，期末考试正考未有不及格课程。

第九条 其他情况转专业。存在下列特殊情形之一的学生，也可申请转专业：

（一）学生入学后因某种疾病或生理缺陷（隐瞒既往病史入学者除外），经医院检查证明确属不宜在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；

（二）经学院评估后学生确有特殊困难无法在原专业顺利完成学业，转专业更有利于继续学习者；

（三）学生休学后复学，因特殊原因学校无原所学专业的对应年级接收者；

（四）因创业而休学的学生，复学时提供休学创业成果的相关证明材料，可申请调整到更有利于创业的专业学习；

（五）退役学生复学时，因自身情况需要转专业的，学校应优先考虑。

第十条 校企合作办学专业学生只能申请转入其他校企合作办学专业；非校企合作办学专业的学生不得转入校企合作办学专业。

第三章 程序

第十一条 学校每年春季学期安排启动一年级本专科学学生转专业工作，教务处负责制定每年转专业工作方案，报学校转专业工作领导小组审批后公布。具体工作程序如下：

（一）公布方案。各学院成立转专业工作小组，根据相关专业的实际情况，制定接收转专业学生的工作方案，明确接收计划、报名方法、报名条件、考核办法、选拔原则等，由教务处汇总审核后向全校学生公布。接收计划由各学院根据师资力量、学科发展等原则设置，原则上各专业接收同级转专业学生人数上限为该专业录取人数的 10%，不增加新的自然班数。

（二）学生申请。拟转专业的学生向所在学院提出申请及提交相关证明材料。学院应充分尊重学生意愿，严格审核资格条件，各专业批准转出申请人数控制在专业人数的 40%以内。各专业申请转出人数超过专业人数的 40%时，第一学期平均学分绩点高者优先。

（三）学生所在学院公示。学生所在学院在对申请转专业的学生进行综合审查，对符合转专业条件的学生名单进行公示。

（四）接收学院考核。接收学院对申请转入的学生进行考核。接收学院须根据专业培养要求对学生进行全面考核，考核方式一般以材料审核与面试相结合的方式，面试内容可包括思想品

质、学习成绩、学业规划、专业认识、专业潜力等，并视情况决定是否进行笔试。具体考核方式由接收学院自行决定，于面试或笔试前 7 天通知申请学生。接收学院将考核结果和拟接收学生名单进行不少于 3 天的公示，公示无异议后将名单及材料报教务处。

（五）批准与公布。教务处对各学院拟接收学生的材料进行复核，复核通过的名单由教务处汇总后在学校网站进行公示，公示期为 5 个工作日。公示期内，对名单有异议或名单内学生自愿放弃转专业的，应直接向教务处反映，由教务处根据实际情况做出相应处理。经公示无异议的学生名单由教务处报请学校转专业工作领导小组审批。

（六）学籍变更。教务处在当学期结束后对获准转专业且公示无异议的学生统一进行学籍变更。转专业学生应在原专业完成当学期课程修读与考核，并按转入专业培养方案进行新学期课程选课。转专业学生一般情况下编入同年级。获准转专业且公示无异议的学生从下一学期起进入新专业报到学习。

第十二条 转专业工作公示期间的异议处理按照《山东财经大学东方学院学生申诉处理办法》执行。

第四章 学籍与成绩管理

第十三条 接收学院要在学生转入后安排好转入学生的课程衔接和学习指导工作。

第十四条 转专业前所修课程成绩将如实记载在个人成绩单中；转专业前已修读并取得学分的课程符合转入专业的人才培养

方案要求的，学生可向所在学院申请“免修”；不符合要求的，必须通过“补修”途径取得学分。

第十五条 学生一经转专业后原则上不得再转回原专业。凡转入新专业学习的学生须按新专业的专业人才培养方案修读规定的学分，毕业资格和学士学位授予按照转入专业人才培养方案的标准和要求审核。

第十六条 转专业学生的收费标准自转入学期起按转入专业标准缴纳相关费用。

第五章 附 则

第十七条 学院是转专业工作的实施主体，转专业过程中涉及的所有纸质及电子文档，应由转入学院存档备查。

第十八条 本办法与上级有关政策规定不一致的，以上级政策规定为准。原《山东财经大学东方学院本科生转专业管理暂行办法》（鲁财大东方教字〔2015〕15号）同时废止。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

附件：

山东财经大学东方学院转专业申请表

姓名		性别		学号		联系电话	
转出学院					转出专业		
转入学院					转入专业		
资 格 条 件 审 核	经严格审核，该生具备申请资格条件。其第一学期平均学分绩点为 ，未有不及格课程。（附成绩单） <div style="text-align: right;">审核人签名： 日期：</div>						
转 出 学 院 意 见	经研究，同意该生转出申请。 <div style="text-align: right;">负责人签字： 学院公章： 日期：</div>						
转 入 学 院 意 见	经选拔和集体研究，同意接收该生。 <div style="text-align: right;">负责人签字： 学院公章： 日期：</div>						
教 务 处 意 见	<div><input type="checkbox"/>符合学校转专业规定 <input type="checkbox"/>经公示无异议 <input type="checkbox"/>同意报请学校转专业工作领导小组审批</div> <div style="text-align: right;">负责人签字： 教务处公章： 日期：</div>						

备注：本表一式三份，转出学院、转入学院、教务处各一份留档。