窗体顶端

潍坊科技学院

普通本科学生转专业管理办法

为进一步激发和调动学生学习的主动性与积极性，尊重学生的志向、爱好，发挥学生的个性和特长，按照教育部《普通高等学校学生管理规定》和山东省教育厅《关于进一步加强普通高等教育学籍学历管理工作的通知》精神，根据我校实际情况，制定本办法。

**一、成立组织机构**

学校成立由分管校领导为组长，教务处、招生办、纪委监察室等部门负责人为成员的转专业工作领导小组，具体负责转专业方案的制定、实施与监督，领导小组下设办公室，办公室设在教务处。

各二级学院成立由院长、各专业负责人及相关人员组成的转专业工作小组，根据专业特点，制定转专业工作方案，明确考核选拔办法，并向学生公布。

**二、转专业计划**

为保证正常教学秩序，学校宏观调转专业计划，各专业转出或转入的学生总人数原则上不超过本专业当年招生计划人数的10％。

**三、转专业条件**

（一）基本条件

1.具备我校普通全日制本科学生学籍资格，注册手续齐备。

2.在校期间无任何纪律处分和考试作弊等违法违纪行为。

3.在原专业学习期间，必修课程考核全部及格，课程成绩的学分加权平均分排名列专业年级前50%。

（二）除具备规定的基本条件外，还必须具备下列条件之一：

1.学生热爱拟转入专业，且有一定特长，对所申请转入专业具有浓厚的兴趣和发展潜质。

2.已取得拟转入专业的相应成果，如获得专利，在公开发行的刊物上独立发表论文、作品，在重大专业竞赛中获奖等。

3.学生因某种疾病、生理缺陷，不能在原专业学习，但能在本校其他专业学习。

（三）不符合以上3条规定，但特殊专业的学生确有困难，不转专业则无法继续学习的；休学学生复学时已无原专业的，由学生提出申请，二级学院审核后报学校单独研究。

**四、下列情况之一的，不得申请转专业：**

1.身体条件不符合申请转入专业体检标准的学生。

2.正在休学或保留学籍的学生。

3.从外校转入我校的学生。

4.艺术类、师范类、普通类跨类调整的。

5.不符合拟转入专业招生类别规定的。如文史类不能转入只招收理工类考生的专业。

6.对口招生升入本科的。

7.在校期间有纪律处分和考试作弊等违法违纪行为的。

**五、工作程序**

本科学生转专业一般在第三学期开学后前两周进行，只办理一次，其他时间不再办理。具体程序如下：

1.各二级学院制定转专业工作方案，提出可转入（或转出）的最大计划，明确转专业课程测试要求，报教务处并经学校研究同意后，于每年6月中旬由教务处通过网站向学生公布。

2. 申请转专业前，学生须对申请转入专业进行全面了解，慎重提出转专业申请，并在规定时间内如实填写《潍坊科技学院普通全日制本科学生转专业审批表》（附后），每名学生只能申请一个专业。

3.转出学院审查。转出学院负责对申请转专业学生的基本条件进行审查，计算学生第一学年必修课程学分加权平均分及所在专业年级排名，并签署意见。经初审通过的学生，其审批表由学生本人送申请转入学院，未通过学生的审批表留本学院存档。

转出专业个人得分=（A1×a1+A2×a2+…）/（a1+a2+…）

其中，A1、A2…代表课程百分制成绩，a1、a2…代表该课程学分。

4.转入学院审查。转入学院对申请转入学生的专业类别、录取批次等进行审查，做好学生信息登记，并签署意见。经转出、转入学院审查通过的学生根据要求做好相关准备。

5.转专业测试。转入学院按工作方案对拟转入学生进行相关科目测试，测试结束后向学生公布成绩。

转入专业个人得分=转出专业个人得分×70%+转入专业测试成绩（百分制）×30%。

6.审批、公示。教务处汇总转入学院报送的拟同意转入学生名单，根据规定条件进行复核，并报学校转专业工作领导小组审批，最终结果在教务处网站进行公示，公示期为两个工作日。因各种原因产生的转专业空额均不递补。

公示期满后，教务处向各学院下达转专业学生名单，各转入学院负责通知学生于接通知后两天内办理相关手续。

**六、转专业后管理**

1.教务处负责办理转专业学生的学籍异动手续。

2.经学校批准转专业的学生自学校批准之日起到转入专业学习，所缺课程自行补上。

3.经学校批准转专业的学生，毕业时学校按转入专业培养方案，审核其毕业资格与学位资格。

4.同一名称课程，原专业修读课程学分数如果大于或等于转入专业培养方案中的课程学分数，由教务处统一认定为转入专业培养方案中的课程。

5.学生转专业后学费按转入专业标准收取。

**七、本办法自公布之日起开始执行，由教务处负责解释。**

2016年9月30日

窗体底端