

为进一步加强我院学生转专业工作的规范管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《福建省教育厅关于规范普通高等学校学生转专业工作的指导意见》（闽教学〔2014〕13号）的文件规定，结合我院实际，特制定本规定。

1. 组织机构及其职责

1.1 成立学院转专业工作小组，分管教学的副院长、分管学生工作的副书记任组长，成员由教务处、学生处、纪检监察室、各系负责人组成。

1.2 组长负责对全院转专业学生的复核和批准工作。

1.3 教务处负责转专业工作的组织协调，并负责学生成绩位次的认定、控制各专业转入（出）人数的比例以及转专业学生名单的汇总、上报等工作。

1.4 学生处负责对全院转专业学生受处分情况的审核。

1.5 各系负责本系转专业学生的咨询，审核转专业学生的申请，认定转专业材料及条件的真实性和符合性，并确定本系转专业学生名单等工作。

1.6 纪检监察室负责对全院转专业工作的全程监督和举报处理。

2. 工作原则

学生转专业应在维护教育公平前提下，以尊重学生意愿、发挥学生专长、培养创新型人才、不影响学生完成学业为原则进行。

学院各系应积极开展各类心理咨询、职业指导和职业规划等活动，帮助学生从自身兴趣、特长、性格特点及社会需求等方面充分了解学科大类或专业情况，增强学生对本专业学习的适应性和稳定性，理性选择专业。

3. 转专业条件

符合下列条件之一的学生，可以申请转专业：

3.1 入学后因患某种疾病或确有特殊困难，不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习的。学生如因患病原因转专业的，应提供学院指定的二级甲等以上医院诊断的原始病历；确有特殊困难申请转专业的，应提供足以说明情况材料；

3.2 确有专长、有相关成果，转专业更能发挥其专长的。学生应提供相关成果或专家证明等；

3.3 社会对人才需求情况发生变化，学院征得学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业；

3.4 学生本人愿意留级到下一年级重新选择专业的；

3.5 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的可在同科类范围内优先选择专业；

3.6 其他符合转专业有关规定的。

4. 学生属下列情形之一者，学院原则上不予转专业：

4.1 未在原录取专业报到入学、注册和入学未满一学期的；

4.2 招生时有特殊要求的学生和非经全国统一高考招收的特殊录取类型学生（五年一贯制、三二分段制、单独招生、注册入学、中职推荐免试）；

4.3 由低学历层次转入高学历层次；

4.4 保留入学资格、保留学籍、休学期间的；

4.5 二次以上（包括二次）转专业的；

4.6 在校期间违反学校的规章制度受处分的；

4.7 处于毕业学年的；

4.8 学习成绩有一门不及格的；

4.9 其他有失公平、公正的。

5. 加强和保护基础性专业和急需紧缺专业

5.1 对于高职教育的农林牧渔、交通运输、生物与化工、食品药品与粮食、资源环境与安全、能源动力与材料、装备制造、电子信息、轻工纺织等大类的相关专业，跨专业转出人数不超过当年该专业实际招生数的 10%。

5.2 对于高职教育的财经商贸、旅游、公共管理与服务等大类的相关专业，跨专业转入人数不超过当年该专业实际招生数的 5%。

5.3 对于上述 5.1、5.2 两款提及的相关专业外的其它专业，转出和转入人数原则上控制在当年该专业实际招生数的 15%以内。

5.4 当符合条件的申请转专业人数超过限额时，以学生期末成绩在原专业的位次择优办理。

5.5 特殊情况经转专业工作小组认定后报学院院务会议研究。

6. 工作程序

6.1 拟申请转专业的学生，在新学年的第一学期第 14、15 周，填写转专业《申请表》并提供第 3 条规定的转专业证明材料，交辅导员受理。

6.2 各系在第 16、17 周，按本文件规定，逐个审核认定每位学生的转专业材料，由系主任在《申请表》上签署意见，如涉及跨系转专业，还需接收系的系主任签署意见。汇总本系拟转专业学生名单及证明材料，填写《转专业名单汇总表》初稿报送教务处。

6.3 新学年第一学期末，教务处根据各系送报的学生名单，对学生的转专业条件进行认定。学生处对转专业学生的处分情况进行认定。

6.4 认定完成后，教务处将《转专业名单汇总表》及证明材料报学院转专业工作小组审议。通过审议，符合转专业条件的学生即执行转专业后续工作。其

他条件符合转专业条件，仅期末考试成绩不及格的允许补考一次，补考后成绩及格达到转专业条件的由教务处认定后再执行转专业后续工作。

6.5 各系应做好转专业学生的后续工作，在下学期开学前通知期末通过转专业审议的学生，并做好学生的插班安置工作；补考后成绩及格达到转专业条件的学生，由教务处认定后再执行转专业插班安置工作。

7. 学生在专业调整后学籍转入新专业，按新专业的教学计划学习，课程学习与学分转换计算方法如下：原专业所修课程在新专业教学计划中已有安排的，按同等学分计算；以往所学课程在新专业教学计划中没有安排的，不计学分；按新专业要求，所缺课程必须补修。

8. 本规定由教务处负责解释。

质量文件：

1. 《学籍管理规定》

XH03JW021

质量记录：

1. 《申请表》

XH03JW021-03/0

2. 《转专业名单汇总表》

XH03JW024-01/0