**工商学院**

**2025-2026学年第一学期学生转专业工作方案**

根据《重庆人文科技学院学生学籍管理办法（修订）》（重人科〔2017〕181号）、《重庆人文科技学院学生转专业管理办法》（重人科〔2021〕99号）和《重庆人文科技学院教务处关于2025-2026学年第一学期学生转专业工作的通知》的规定，工商学院结合自身各专业的实际情况，特制定我院2025-2026学年第一学期学生转专业工作方案。

**一、成立工商学院转专业工作小组**

为了更好地做好学生转专业工作，特成立党总支书记、院长牵头的工商学院转专业工作小组，具体名单如下：

组 长：王钊 黄代蓥

副组长：许学梅 周鹏 王文婷

成 员：各系部负责人、专业带头人、相关辅导员、教务办公室教师

**工商学院转专业工作小组工作职责：**负责制定工商学院学生转专业工作方案，明确各专业转专业的要求，确定各专业计划接收人数和考核方案，负责接受学生咨询，审核转入学生的申请资格，考核拟转入学生考核，转入学生学分认定、补修课程确定等工作。

**二、学生转专业条件**

学生转专业资格条件审查原则上严格按照《重庆人文科技学院学生转专业管理办法》（重人科〔2021〕99号）文件执行，学生可进教务处官网规章制度专栏查阅。如有申请破格转专业者请于9月16日前至教务处教务科现场咨询（怀远楼A栋211办公室）。根据《重庆人文科技学院学生学籍管理办法（修订）》重人科〔2017〕181号文件第七章规定，学生申请转专业必须满足以下条件：

（一）学生有下列情况之一，可以申请转专业：

1、确有专长，经转专业学习更能发挥其特长的；

2、因疾病或体质状况，经学校指定的医疗单位检查证明，不宜在原专业学习，需要在本校其它专业学习的；

3、经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的；

4、休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

（二）学生申请转专业必须遵循下列原则：

1、已取得正式学籍并在校学习一学期及以上；

2、招生时确定为定向培养、委托培养、三校生等招生时或有特殊要求的专业不能转入普通类（统一考试录取）专业；

3、高考分数不能低于拟转入专业最低录取分数线；

4、专升本学生不能转专业；

5、学生毕业当年不能转专业；

6、正在休学、保留学籍的学生不能转专业；

7、应予办理退学的不能转专业；

8、在校期间受警告及以上处分的不能转专业；

9、教育部、重庆市主管部门明确规定的其他不能转专业的；

10、其他无正当理由不符合转专业情形的不能转专业。

（三）学院限制条件

1、艺术类专业与非艺术类专业之间不能互转；

2、经工商学院转专业考核工作小组考核不合格；

3、无明确签署家长意见的转专业申请书；

（四）成绩限制条件

1、专业课、公共课无挂科；

（五）符合下列情况之一者，可申请先降级后转专业：

1、转入专业有接收条件，而学生学业条件未达到转入专业要求的，可自愿申请先降级、再经组织考核符合转专业条件的；

2、经考核符合转专业条件，但入学满一年或转专业后需补修课程的学分数累计达20及以上学分的。

**三、各专业转专业要求**

（一）转专业学生人数上限

会计学专业8人，工程管理专业2人，经济学专业1人，金融工程专业2人。

（二）转入初审条件

1、高考综合改革相关省份学生申请转专业，其高考选考科目须符合申请转入专业的选考科目要求，并达到学校该专业录取最低分数线。

2、原专业就读期间，各门课程成绩无不及格情况。

（三）考核方式：

1、学院在接收限额内，根据学生综合成绩从高到低进行录取，确定拟同意接收（含降级转专业）的转入学生名单。

2、综合成绩计算方式：

综合成绩=入读重庆人文科技学院以来在校所修科目加权平均分\*50%+考核成绩\*50%

其中：入读重庆人文科技学院以来在校所修科目加权平均分计算中的权重为各门课程学分占学生所修所有课程总学分的比例；

3、申请转入工商学院相关专业的学生，达到初审条件的方可参加考核，无故不参加的视为放弃申请。考核成绩计算方式为：

（1）试听记录（40%）：根据学院指定的课程在指定时间进行试听，填写《工商学院拟转入学生跟班试听记录表》（见附件1），由工作小组根据记录表填写要求进行综合评价。

（2）面试（60%）：工商学院将统一组织面试，考生在面试中回答教师提问，教师根据学生在面试中的综合表现进行面试分数的评定。

**四、工作进度安排**

1.学生线上申请。学生须慎重对待转专业，经认真思考后，确需转专业的学生，2025年9月8日9：00-9月12日12：00在数字校园-办事大厅-协同办公中提交转专业申请进行资格审查，申请期外一律不再受理（学生只需线上申请，操作流程见附件3）。

2.专业咨询。2025年9月15日-9月16日，各二级学院转专业考核工作小组应指定具体责任人就学生转专业事宜进行解答，接受咨询（转专业咨询信息表见附件2）。

3.跟班试听。2025年9月15日-9月16日，学院转专业考核工作小组应指定专业契合度较高的课程组织有意向转入该专业的学生进行试听。

4.学院审查与考核。2025年9月17日-9月19日，各二级学院组织拟转入学生考核。学生申请由教务处线上资格审查后转各二级学院，各二级学院于2025年9月24日前完成线上审核（所有学生均需在审核意见处给出学院转专业工作小组具体审核意见，操作流程见附件3），并将《转专业考核结果通知单》送达学生本人。教务处复核后公示拟转专业名单。

5.学校审批。名单公示若无异议报学校审批，行文公布转专业（含降级转专业）学生名单。

6.学生报到。申请转专业的学生在未获准转专业之前，必须参加原专业学习，不得私自前往拟转入学院。被批准后一周内，学生到转入专业所在学院报到就读。逾期未报到者，按自动放弃处理。

7.缴费注册。转专业学生按转入专业的学费标准缴纳学费。学校负责完成学生的学籍电子注册。

8.学籍异动。教务处根据学校批准的转专业名单在教务管理系统和学信网进行学籍异动。

9.学院管理。接收学院必须加强对转入学生的管理，落实转入学生的指导教师，并帮助他们制定新的修读计划。

五、后续管理

1.课程补修。学生转专业后，必须严格执行转入专业的人才培养方案，主动核对、补修转入专业相关课程，学院下达学籍异动学业情况通知单至学生本人并交教务处备案。转专业当学期课程耽误的学时学生以自学为主进行补足。

2.学分认定。经批准转专业的学生，原专业所学的通识教育课程成绩仍然有效；原专业所学的专业教育课程成绩按通识选修课成绩记入成绩档案，并按新专业要求补修完成规定课程和实践环节。毕业后的毕业证书、学位证书等学籍证明文件与转入专业一致。

3.学生管理。学生转专业后参加评优评先、奖助学金评定、宿舍调整、教材购买等事宜按学校相关规定执行。

六、其他未尽事宜由工商学院转专业工作小组负责解释。

工商学院

2025年8月29日

附件1

**工商学院**

**拟转入学生跟班试听记录表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **授课教师** |  | **课程名称** | |  |
| **授课地点** |  | **授课专业班级** | |  |
| **听课人** |  | | **听课人原年级专业** |  |
| **听**  **课**  **笔**  **记** | （要求：记录详实，内容完整，字迹工整，具有特色） | | | |
| **听**  **课**  **收**  **获**  **与**  **感**  **受** | （包括：内容的理解程度，对课堂师生的评价，对自己的启示，问题与建议）  课人签名：  时间： 年 月 日 | | | |
| **学院考评意见** | 考评人签名： 年 月 日 | | | |

注：听课结束后请将填写好的此表交工商学院教务办公室（海丰楼11教2楼）。

附件2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 转专业咨询信息表 | | | |
| 专业 | 负责教师 | 咨询地点 | 联系方式 |
| 会计学 | 陈玉琳 | 海丰楼（11教）2楼会计系办公室 | 18290434484 |
| 工程管理 | 周燕 | 海丰楼（11教）2楼工程管理系办公室 | 13996055550 |
| 金融工程 | 董文莹 | 海丰楼（11教）2楼金融工程系办公室 | 18580251761 |
| 经济学 | 蒲善霞 | 海丰楼（11教）2楼经济学系办公室 | 13272902796 |

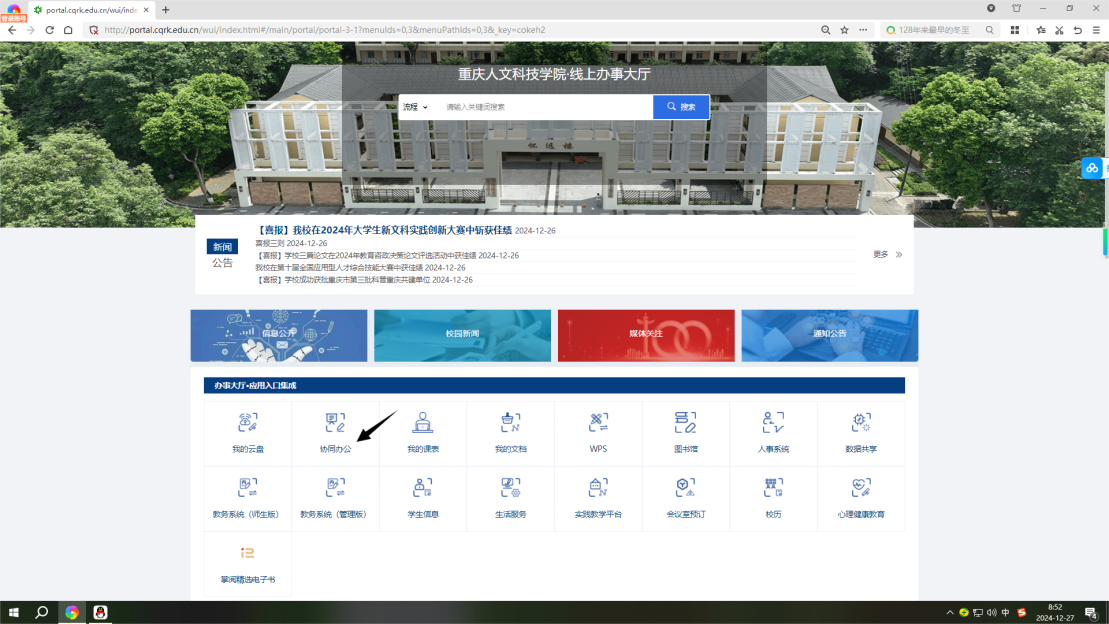
教务处官网：<http://jwc.cqrk.edu.cn>

转专业申请网址：https://auth.cqrk.edu.cn

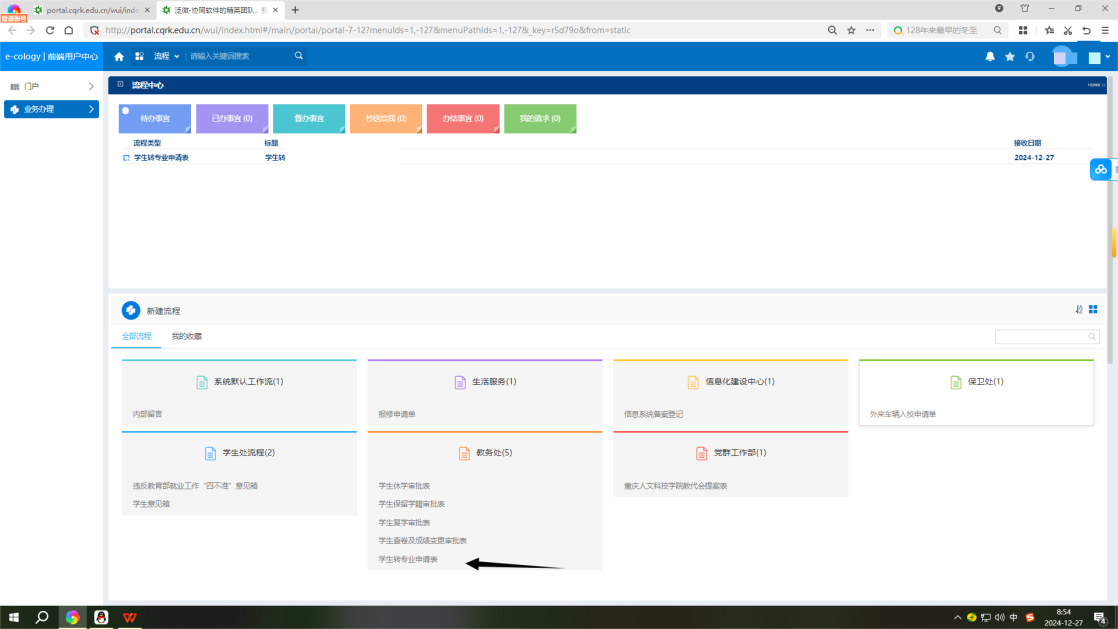
联系人：谭老师,联系电话：42465805，qq邮箱：[270444159@qq.com](mailto:270444159@qq.com)。

附件3

**学生转专业线上申请及审批流程**

一、登陆重庆人文科技学院线上办事大厅（首次登录需要学生本人激活账号，账号为学号，按照提示进行验证绑定）

二、点击协同办公进入业务办理界面

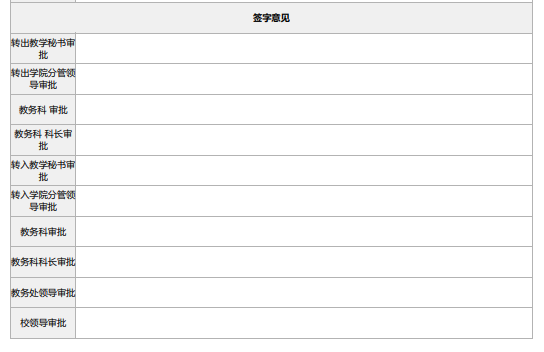


三、选择“学生转专业申请表”填报信息（所有项目信息应准确填写，申请破格转专业的必须上传破格支撑材料）



操作说明：申请破格转专业必须上传支撑材料

1. 各二级学院及职能部门通过OA按照流程逐一审核



操作说明：进行资格审查和复查，转拟转入学院

操作说明：教务处结果复核

操作说明：结合学院方案审查，并进行考核，给出考核结果

操作说明：系统推送至学生所在学院

注意：所有申请和审批均线上完成，教务处整理归档。