**重庆人文科技学院管理学院**

**学生转专业工作实施方案（修订）**

为贯彻《普通高等学校学生管理规定》《高等学校信息公开办法》，落实市教委相关文件要求，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）文件精神，结合管理学院实际，就我院学生转专业工作具体规定如下：

1. **组织领导**

为贯彻以学生为本的教育理念，满足学生个性发展需要，保障学生权益，保证管理学院学生转专业相关工作顺利开展，特成立转专业考核工作小组。

组长：邓旭升 蒋奉君

副组长：刘风云 张倩

组员：保阳 朱江欢 郭晓雪 张艺露 李新阳

1. **转专业条件**

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，需要在本校其他专业学习的；

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.高考招生录取的下一批次专业不能转入上一批次专业，低学历层次专业不能转入高学历层次专业；

4.专升本学生不能转专业；

5.艺术类专业与非艺术类专业之间不能互转；

6.学生毕业当年不能转专业；

7.正在休学、保留学籍的学生；

8.应予办理退学的不能转专业；

9.在校期间受警告及以上处分未解除的不能转专业；

10.教育部、重庆市主管部门明确规定的其他不能转专业的；

11.其他无正当理由不符合转专业情形的。

（三）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。

（四）其他条件

1.公共课无挂科；

2.专业课平均成绩不低于45分；

3.经管理学院转专业考核工作小组考核合格；

4.有明确签署家长意见的转专业申请书。

1. **接收计划**

人力资源管理2人，供应链管理3人、旅游管理类2人。若申请转入学生超出范围，则择优接收。

1. **转入流程**

1.学生申请。学生须慎重对待转专业，经认真思考后，确需转专业的学生，在学校规定的时间内按照程序提交申请。

2.专业咨询。管理学院各系主任、行政工作人员负责就学生转专业事宜进行解答，接受咨询。

3.学院考核。通过教务处资格审查的学生由学院转专业考核工作小组进行材料审核和组织面试，考核合格以后报送管理学院党政联席会议审批，确定拟同意接收转专业（含降级转专业）学生名单，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。

4.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。

5.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，不得私自前往管理学院学习。被批准后一周内，学生到管理学院报到就读。逾期未报到者，按自动放弃处理。

6.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。

7.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。

8.学院管理。学院加强对转入学生的管理，并帮助学生制定新的修读计划。

1. **转出流程**

管理学院不单独设置学生转出条件，如学生能满足学校转专业条件，能提供附有学生家长身份证复印件和家长签名的转专业申请书影印件的申请表，且学生意向转入的学院同意接收，则学院同意学生转出。

1. **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任选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。

1. **其他事宜**

各系部要加强专业导论和专业教育，提高学生专业认知。转专业考核工作小组要严格按照学校规定的各个时间节点责任到人，落实具体工作，严格根据学校学籍管理相关规定复查学生申请材料，做好条件审核和学院考核。

管理学院

2025年9月4日