

# 湖北师范大学普通全日制本科学生转专业工作实施办法

(2021 年 11 月修订)

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《湖北师范大学学生管理规定》的有关精神，为进一步落实“学生中心”理念及因材施教的教学原则，充分发挥学生的专业兴趣和特长，促进学生的个性发展，全面规范我校普通全日制本科学生转专业工作，特制定本实施办法。

**第一条** 学校成立由校领导、纪委、教务处、学工处、招生就业处、财务处、后勤集团等相关部门和各学院主要负责人组成的校级转专业工作领导小组，对学校的转专业工作进行全面领导和监督。教务处负责转专业各项具体工作的组织与实施，招生就业处负责提供当年招生录取信息资料，学工处负责更换转专业学生的学生证，财务处负责转专业学生的学费变更、收取等工作，后勤集团负责转专业学生的宿舍调整等工作，纪委负责对转专业工作的监督。

**第二条** 各学院成立以学院院长为组长，以分管教学工作和学生工作领导、专业教师代表和教学秘书等人员为主要成员的院级转专业工作领导小组，负责配合教务处及相关部门做好本学院转专业工作，包括制订本学院的《转专业工作方案》，转专业学生报名资格初审，转专业考试的试卷命题、评阅，转专业学生预录取初审等。

**第三条** 学校转专业工作坚持学生中心，充分尊重学生个人意愿，同时兼顾专业建设发展规划与要求，坚持科学、严谨、规范和公开、公平、公正的原则，严格实行公示制度。

**第四条** 学生在校期间可以申请转专业。转专业申请须由学生本人提出。申请转专业的学生应参加学校统一组织的转专业考试，考试成绩合格且符合申请转入专业所在学院规定的转专业条件、经学校同意后方可转入新的专业。

**第五条** 有下列情况之一的学生，可以申请转专业：

1. 学生对其他专业有兴趣并且确有专长，转专业有利其专业学习和特长发展者；

2. 学生入校后发现患有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒病史入校者），经学校医院或者学校指定的二甲以上医院诊断证明，确属不宜在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

3. 确有特殊困难，在原专业无法完成学业，转入其他专业能完成学业者；

4. 学生因病休学，病情好转后复学至下个年级时，原专业在复学年未招生或因撤销停止招生。此类学生是否参加转专业考试，将视具体情况而定。

5. 休学创业或大学生参军入伍退役后复学的学生，因自身情况需要转专业者。

在符合以上情况的基础上，学生申请转入的专业必须符合我校当年招生时的专业录取条件（当年的高考选考科目与转入专业选考科目要求完全一致）；因某种特殊原因留级的学生转专业时，须同时符合学生当年高考专业录取条件和所留年级学生高考专业录取条件。各专业选考科目要求按学校招生部门意见执行。

**第六条** 不可转专业的基本范畴：

1. 高考选考科目与申请转入专业选考科目要求不一致的，不得转专业；

2. 艺术类、体育类与非艺术类、非体育类的专业不能互转；

3. 以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

4. 低批次的专业不能转入高批次的专业；

5. 专升本学生不能申请转专业。

**第七条** 有下列情况之一者，不得转专业：

1. 新生入学未满一学期者，或大学二年级及以上者（退役士兵除外）；
2. 已转过一次专业者；
3. 身体条件不符合申请转入专业的体检标准；
4. 在休学或保留学籍期间者；
5. 在校期间有违法违纪行为，受过纪律处分者；
6. 因学习态度不端正、缺考等原因引起的学业预警、成绩不合格而留级至一年级的学生；
7. 从外校转入者。

**第八条** 参军入伍学生在役期间无违法违纪行为，退役复学申请转专业时，在符合第六条和第七条第 2 款、第 3 款的前提下可优先考虑。可以不参加转专业考试，但需本人提出转专业申请、报学校批准后，方可转入新的专业。

**第九条** 转专业工作的基本程序：

1. 教务处在每年下半年 11 月中下旬，发布转专业工作通知，全面组织开展转专业工作。教务处、各学院之间要密切配合，共同做好转专业的咨询、报名、考试、公示、录取及后续教学安排等工作。

2. 各学院转专业工作领导小组，根据本实施办法中的相关规定，结合本院办学条件、师资力量、专业建设现状与规划、学科专业特点等情况，制订本院《转专业工作方案》，方案内容应包括转专业条件、拟接收转入学生的专业名称及转入人数、考试形式、考试（考核）科目、录取办法等，方案中的有关规定不得突破本实施办法中的相关要求。

3. 各学院的《转专业工作方案》经教务处审核、通过后，由教务处统一在教务处网站上公布。教务处同时发布关于学生转专业的工作

安排、工作流程、注意事项等工作通知。

4. 申请转专业学生按照教务处转专业工作通知要求，在网上报名申请转专业，同时认真填写、按时提交《转专业申请表》。申请表经转出学院、转入学院、教务处依次审核后，确定学生是否具备转专业报名资格。

5. 教务处在网上对申请转专业学生的报名资格审核结果进行公示，公示期 3-5 个工作日。

6. 转专业考试在每年的 12 月至次年 1 月间进行，笔试工作由教务处统一组织和安排，笔试的试卷命题、制卷、评卷工作由各学院完成；非笔试的考核（如：英语口语考试、艺术类考试、体育类考试、计算机上机操作考试及其他面试工作等），由相关学院自行安排，但需在规定的时间内完成。申请转专业学生不得因参加转专业考试而不参加或延缓参加期末考试，违反者取消其转专业资格。

7. 转专业考试结束后的 7 个工作日内，教务处在网上公示转专业考试成绩，公示期 3-5 个工作日。公示期间，学生如对本人的考试成绩存有疑问，可申请复核考试成绩，逾期不予受理。

8. 各学院根据学生转专业考试成绩和《转专业工作方案》中公布的转专业计划录取人数、转专业条件等，初步确定各专业拟录取学生名单。该名单经学院转专业工作领导小组审批、通过后，报教务处复审。

9. 教务处将全校复核通过的转专业拟录取学生名单在网上公示，公示期 5 个工作日。

10. 转专业拟录取名单公示无异议后，教务处将该名单报学校转专业工作领导小组审核、校长办公会审批，通过后由学校印发公布转专业学生名单的文件。

11. 学校印发转专业文件后，转专业学生应在规定的期限内按照

相关流程办理好转专业手续，到转入的新专业学习，不得再次申请回原专业学习。

12. 各学院须将转专业申请表、转专业考核材料（如笔试试卷，面试记录等）、转专业程序表等转专业材料作为教学档案妥善保存，保存期按学校教学档案管理相关规定执行。

#### **第十条 转专业学生的教学安排。**

1. 学生在申请及办理转专业手续过程中，应继续在原专业学习，遵守学习纪律，不得无故缺课。转专业手续办理完毕后，转入新专业学习。

2. 转专业学生应在转入专业的同一年级学习，教务处和各学院应协调做好转专业学生的课堂教学安排。

3. 学生转专业后，须按照转入专业的人才培养方案来完成学业。

4. 转专业学生应在转专业学生名单公布后的1周内，以学院或班为单位，到教务处教材科办理新专业教材征订手续。

5. 学生转专业后，应在转入学院教学秘书的指导下，在新学期的前4周内办理好课程认定和补修等课程修读手续。已修课程成绩合格且与转入专业课程相同或相近（由转入学院核定）时，由学生本人提出书面申请，经转入学院审批后，可办理课程免修手续；没有修读的课程，应进行补修。补修原则上跟下一年级同专业学生跟班上课并参加考试，如果跟班上课时间与转入专业上课时间冲突，学生可通过自学方式修读，但必须参加下一年级同专业学生的期末考试。

**第十一条** 转专业学生的学籍信息变更由教务处统一完成，其他信息变更由相关单位完成。

**第十二条** 学生转专业后，按转入专业学费标准缴纳学费，具体缴费事宜按校财务处相关规定执行。

**第十三条** 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。