

湖南城市学院文件

湘城院发〔2022〕129号

关于印发《湖南城市学院全日制普通 本科学生转专业管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南城市学院全日制普通本科学生转专业管理办法》经2022年12月7日召开的校长办公会讨论研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



湖南城市学院全日制普通本科学生 转专业管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令41号）和《湖南城市学院学生学籍管理规定》等文件要求，为进一步规范我校全日制普通本科学生转专业管理工作，特制定本办法。

第二条 指导原则：控制规模、规范程序、择优调整。

第三条 学校控制转专业人数的总体规模，年度转专业总人数原则上不超过当年招生总人数的10%，转出专业人数原则上不超过该专业年级学生总数的15%。

第二章 转专业类型与条件

第四条 学生申请转专业类型包括：

- (2) 患有某种疾病或生理缺陷的；
- (3) 退役和创业复学学生。

第五条 转专业条件

(1) 生源地的高考选科情况或高考科目符合转入专业要求;

(2) 音乐、体育、美术类相关专业学生只能申请转入同类专业。

有下列情形之一的，转专业申请学校不予受理:

(1) 定向就业、中职衔接转段学生、专升本学生和中外合作办学专业学生;

(2) 入学后受到警告(含)以上处分的;

(3) 正在休学、保留学籍或作退学处理的。

第二章 转专业程序

第六条 学校成立学生专业调整审核工作小组，负责转专业相关事宜。分管本科教学工作的校领导担任组长，成员包括教务

第七条 申请资格

(6) 校长办公会审定，公示；

(7) 办理专业调整手续，报省教育厅。

第八条 选择型转专业考试科目

(1) 转入专业招收文史/历史或同时招收理工/物理类学生的，考试科目为《大学生计算机基础》《思想道德与法治》（或《中国近代史纲要》）；

(2) 转入专业只招收理工/物理类学生的，考试科目为《大学生计算机基础》《高等数学》。

第九条 控制型转专业程序

(1) 因某种疾病或生理缺陷，不宜在现专业学习，但尚能在其他专业学习的，经学校指定医院确诊，在达大学一年级第二学期结束前 30 日内本人申请，填写“湖南城市学院本科学生转专业申请表”（附表 1），转出与转入学院院长签字同意，教务处初审，分管本科教学的校领导审核，校长办公会审定，可办理专业调整手续。

(2) 申请降级转专业者，在大学一年级第二学期结束前 30 日内本人申请，填写“湖南城市学院本科学生转专业申请表”（附表 1），转出与转入学院院长签字同意，教务处初审，分管本科教学的校领导审核，校长办公会审定，可办理专业调整手续。

(3) 申请不降级转专业者，若达不到学校学籍管理准入制要求，原则上须降级转专业。

院内转：大学一年级第二学期结束前 30 日内个人申请（附不

降级转专业承诺书），填写“湖南城市学院本科学生转专业申请表”（附表1），所在学院综合评价，学院党政联席会研究审议，原则上应符合专业控制人数要求（班级在读学生人数不少于20人），院长签字同意，教务处初审，分管本科教学的校领导审核，校长办公会审定，可办理专业调整手续。

跨院转：大学一年级第二学期结束前30日内个人申请（附不降级转专业承诺书），填写“湖南城市学院本科学生转专业申请表”（附表1），所在院长签字同意，转入学院综合评价，院长签字同意，教务处初审，分管本科教学的校领导审核，校长办公会审定，可办理专业调整手续。

(4)其他特殊情况，由教务处初审，分管本科教学工作的校领导审核，报主要校领导审定。

第四章 其他

经各系、学院审核批准转专业的学生，在学校统一办理专业调整手续后，可进入所转入专业学习。

第十一条 学生转专业后，执行转入专业的人才培养方案。已获得的学分符合转入专业人才培养方案规定的，填写“湖南城市学院学籍异动学生课程学分互认申请表”（附表2），经转入学院确认并报教务处审核后，予以认定；对尚未修读但转入专业已开设完毕的课程须通过重修获得学分。

第十二条 学生转专业后的学费按转入专业当年学费标准执

行。

第十三条 学生在校学习期间只能转一次专业。

第五章 附则

第十四条 本办法自颁布之日起执行,原相关办法同时废止。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

附件: 1. 湖南城市学院本科学子转专业申请表

2. 湖南城市学院学籍异动学生课程学分互认申请表

附表 1

S 泰棚

湖南城市学院本科学生转专业申请表

编号: _____

姓名		班级学号		学籍号	
现就读专业		申请转入专业			
生源所在地		联系方式			
申请理由 (附相关材料)					

转出学院院长意见:

转入学院院长意见:

签名:
年 月 日

签名:
年 月 日

教务处意见:

分管校领导意见:

签名:
年 月 日

签名:
年 月 日

附表 2

湖南

湖南城市学院学籍异动学生课程学分互认申请表

学院	姓名			学籍号			联系电话	
学籍异动前年级、专业				学籍异动后年级、专业				
年级班级	专业			年级班级	专业			
申请理由：休学复学（ <input type="checkbox"/> ）转专业（ <input type="checkbox"/> ）转学（ <input type="checkbox"/> ）参军复学（ <input type="checkbox"/> ）降级（ <input type="checkbox"/> ）其他（ <input type="checkbox"/> ）								
申请人签字：_____ 年 月 日								
专业学期应修课程 (按照专业学期开课表填写完整、学生填写)			申请互认课程 (及格或 60 分及以上已修读课程、学生填写)				任课教师意见	任课教师签字
学期	课程名称及课程代码	学分	学期	课程名称及课程代码	学分	成绩	是否同意	
学生所在学院意见（公章）： 年 月 日					教务处意见（公章）： 年 月 日			

注：1. 专业应修课程为学期执行计划开设的课程，根据开课课表填写。

2. 申请互认课程为已修相同或相似课程且成绩达及格或 60 分（含）以上，教学内容一致或基本相同，与应修课程在同一行填写。

3. 学生填好表格，现任课教师签字确认，申请表统一交学生现就读专业所在学院教务办。

4. 教学副院长签字后，交教务处分管教学副处长签字同意，考试与学籍管理中心进行课程互认。

5. 课程名称相同且已修课程学分高于互认课程，学生不需找任课教师签字。

6. 学生申请须附上已修课程原始成绩单和开课课表（学生自行在网上打印）。

7. 本表原件交存教务处考试与学籍管理中心，复印件交存现就读专业所在学院和任课教师各一份。

8. 课程互认时间为学籍异动到新班级学习后的 2 个月内。

9. 教务处不接受学生个人的课程互认申请，每学期特殊申请除外。