河南理工大学材料科学与工程学院

转专业管理工作细则

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范学院学生转专业管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《河南理工大学转专业管理办法》（校教〔2017〕26号）,结合学院实际，特制定本细则。

**第二条** 学生转专业工作坚持公平、公正、公开原则。学生在校修业期间只能申请转一次专业。

**第三条** 学院各专业应加强对学生的学习生涯规划和专业学习指导，增强学生对本专业学习的适应性和稳定性，避免盲目从众心理，理性申请转专业。

**第二章 转专业条件**

**第四条** 学生符合下列条件之一者，可以申请转专业：

（一）入学后发现某种疾病或生理缺陷，经校医院或学校指定的医院诊断证明不能在原专业学习，但尚能在其他专业继续学习者；

（二）确实对其他专业有兴趣或者有专业特长者；

（三）根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许转到其他相关专业就读的。

休学创业或退役后复学的学生，根据情况需要转专业的，学院可优先考虑。

**第五条** 学生有下列情况之一，不允许转专业：

（一）未取得学籍的；

（二）低学历层次转入高学历层次的；

（三）跨科类的；

（四）通过普通专升本考试升入本科、对口招生升入专科或本科，定向、委托培养的；

（五）应予退学的；

（六）其他无正当理由或不符合相关规定的。

**第三章 转专业程序**

**第六条** 在符合第三、四条的情况下，本学院各专业拟转入学生人数比例不超过同届同专业在校人数的10%。

**第七条** 学生转专业一般应于大学一年级的第二学期开学初两周内提交申请。学生转专业须按下列流程办理：

（一）学生本人填写转专业申请表；

（二）转出学院院长签字。须符合转出学院的转专业管理细则规定要求；

（三）转入学院院长签字。须符合转入学院的转专业管理细则规定要求；申请转入的学生需采取面试考查的方式择优录取，面试小组由院长、书记、分管教学工作副院长、分管学生工作副书记及专业负责人、教科办主任组成的学生转专业工作小组组成。

（四）教务处处长审核；

（五）教务处对学生拟转专业结果进行公示。公示期满且公示无异议的，报主管校长审批；

（六）审批完成后，被批准的学生到教务处办理相关手续；

（七）学生处负责对转专业学生进行复审，将符合条件的学生信息在中国高等教育学生信息网进行学籍异动。

**第八条** 教务处负责对转专业的学生统一办理学籍变更手续，之后不再接受学生转回原专业的申请。

**第九条** 学生转入材料学院各专业后，须按转入专业教学计划规定的要求修满对应的学分，方可毕业。转专业前已取得学分的课程，如果该课程符合转入专业教学计划规定的对应课程的要求，则转专业后学分仍然有效，否则取得学分无效，必须重新修读相关课程。学生转入新专业后所缺的该专业教学计划规定的学分，由学生本人在规定修业年限内补修完，否则不能毕业。

**第四章 附 则**

**第十条** 本细则自2018年3月1日起实施，由材料学院教科办负责解释。

附件：河南理工大学在校生转专业申请（审批）表

附件

河南理工大学在校生转专业申请（审批）表

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  | 入学年级 |  |
| 联系电话 |  | 身份证号 |  | 生源地 |  |
| 转出专业 |  | 所属学院 |  | 录取批次 |  | 录取科类 |  |
| 班 级 |  |
| 转入专业 |  | 所属学院 |  | 录取批次 |  | 录取科类 |  |
| 班 级 |  |
| 申请转专业理由 | 申请人： 年 月 日 |
| 转出学院意见 | 签字：  年 月 日 | 转入学院意见 | 签字：年 月 日 |
| 教务处意见 |  签字：年 月 日 | 学校意见 | 签字：年 月 日 |

注：此表共两页，相关要求见背面，请正反两面打印。

|  |
| --- |
| **学校学生处电子数据处理结果：**经审核，该生由 专业转入 专业的转专业变动信息已报省教育厅备案，并于 年 月 日通过教育部学籍学历信息管理平台进行了电子注册。 经办人： 年 月 日 |
| **一、注意事项：**1. 编号及转入班级由教务处填写。2．经转入、转出学院签字后，请申请人留存复印件，原件交教务处教务科。**二、审批流程：**1. 在教务处主页下载打印《河南理工大学在校生转专业申请（审批）表》2. 按要求填写相关信息和申请理由，依次由转出专业和转入专业所在学院负责人审批。3.学院负责人审批同意后，请按规定时间将此表交教务科（南校区一号综合楼212室，电话3987205），由教务科统一报教务处处长、主管校长签字审批。4. 主管校长审批后，教务科负责通知学生领取转专业学习通知单，学生凭通知单到转入学院学习。 |