**材料科学与工程学院转专业实施细则（试行）**

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)等有关文件精神,结合学校实际，特制定本实施细则。

一、转专业工作领导小组

组长：管学茂、杜泽兵

成员：张建新、朱建平、周爱国、曹新鑫

各系主任、各专业带头人、学工办主任、教科办主任、学生所在年级辅导员

领导小组下设办公室，办公室设在教科办，教科办主任兼任办公室主任。

二、转专业条件

凡要求转入、转出学院的学生均应符合《河南理工大学转专业管理办法》(校教〔2017〕26号)规定的条件，且同一学生只能提出一次转专业申请。

**（一）转入学院的学生还应同时符合如下条件：**

1.身心健康;

2.在原专业学习期间未受过学籍处理和纪律处分;

3.必须是高考理科生。

**（二）转出学院的学生原则上不限定条件，为保障学生日常安全稳定，须完成如下手续：**

1.转出学生须有正当理由，并提供相关证明材料；

2.转出学生提出申请时，须搬离原宿舍至拟转入学院学生宿舍。

三、转专业比例

根据学院的师资力量、培养条件及学院事业发展规划确定的本科生发展规模，各专业转入学生人数比例原则上不超过本专业计划招生人数的20%。

四、转专业程序

学生申请转专业于大一第二学期开学后第一周内向我院教学与科研工作办公室提出申请及相关证明材料，并按《河南理工大学转专业管理办法》(校教〔2017〕26号)规定的程序进行。

**（一）凡申请转出学院的学生须提交如下材料：**

1.学生本人填写转专业申请表(从教务处网站自行下载，不得改变格式和加页)，并提交相关证明材料原件；

2.由辅导员核实其宿舍搬离情况；

3.其他转专业证明材料。

**（二）凡申请转入我院的学生须提交如下材料：**

1.转出学院院长签署同意转出意见并加盖所在学院印章的转专业申请表。同时，申请转专业学生应在审批表上写明申请转入的专业或学科大类。

2.经转出学院教学院长签字并加盖所在学院印章的原专业课程学习成绩单。

3.经转出学院党委副书记签字并加盖所在学院党委（党总支）印章的学生现实表现情况证明材料。

**（三）在符合转专业条件的情况下，对申请转入学生进行综合考核，按照考核成绩从高到低择优选拔，通过后按照学校规定的转专业程序办理。**

**（四）同等情况下，具备以下条件之一者，将优先录取：**

1.学科门类相近专业学生。

2.获得校级先进个人称号。

3.校级以上各类竞赛获奖者。

五、学分认定标准

**（一）直接认定**

原专业修读课程与本专业课程的课程名、课程号、学时学分均相同，课程目标与主要教学内容与本专业一致，能支撑本专业毕业要求，可直接进行认定。

**（二）对应认定**

原专业已取得课程学分，如需认定为本专业相应课程学分的，由学生本人提出学分认定申请，填写《河南理工大学材料科学与工程学院转专业学生学分认定表》（见附件）。专业负责人对原专业培养方案及已修课程的课程大纲进行分析，若原专业所修课程能支撑本专业毕业要求，则该课程学分可以覆盖新专业需要修读课程的学分；若不能支撑，学生必须随下届学生补修来获得该课程学分。

六、其他要求

**（一）转专业工作坚持公平、公正、公开原则。经学院党政联席会议研究拟定转入、转出的学生名单及相关证明材料均在一定范围内公示，接受师生和家长监督。**

**（二）转专业工作人员要严格执行工作程序、遵守工作纪律，凡工作失职、失范造成工作失误和违反工作纪律产生不良影响的，严格追究责任。**

**（三）申请转专业学生要诚实守信，严格遵守相关规定，凡弄虚作假、无理取闹，一律取消转专业资格，并按照学校相关规定给予纪律处分。**

七、本细则自公布之日起实施，由院教科办负责解释。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件：  **河南理工大学材料科学与工程学院转专业学生学分认定表** | | | | | | | | | |
| 学号 |  | | 姓名 |  | | 联系电话 |  | | |
| 原就读院系 |  | | | | 转入  院系 |  | | | |
| 原专业 |  | | | | 现专业 |  | | | |
| **第一部分：对应认定** | | | | | | | | | |
| **原专业已修读的课程学分** | | | | | **现专业认定的课程学分** | | | | |
| 课程  类别 | 课程代码 | 课程名称 | 学分 | 成绩 | 课程  类别 | 课程代码 | 课程名称 | 学分 | 成绩 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **第二部分：其他认定** | | | | | | | | | |
| 课程  类别 | 课程代码 | 课程名称 | | | | 学分 | 认定情况 | | |
|  |  |  | | | |  |  | | |
|  |  |  | | | |  |  | | |
| **第三部分：学分补足** 按转入专业人才培养方案规定需补修读的课程学分（转入同年级就读的学生填写) | | | | | | | | | |
| 课程  类别 | 课程代码 | 课程名称 | | | | | | | 学分 |
|  |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | |  |
| 转入专业意见 | 同意认定该同学在原专业所修的上述课程学分，并要求学生补修上表所列课程。 | | | | 学生  确认 | 本人确认上述学分认定结果及补修课程学分要求，知晓并同意若未完成转入专业人才培养方案规定的课程学分，无法顺利取得毕业证书与学位证书。 | | | |
| 专业负责人签名：  年月日 | | | | 学生本人签名：  年月日 | | | |
| **填表**  **须知：** | 1. 第一部分和第二部分学分认定，课程类别按照专业人才培养方案填写； 2. 第二部分学分补足，补修读的课程学分为转入专业人才培养方案第一学年要求修读而该同学未修读的课程学分。 | | | | | | | | |
| 备注：本表由学生本人签字，并交专业负责人审核签字后，交至教科办。 | | | | | | | | | |