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。 |