

# 广州工商学院全日制在校生转专业 实施细则

**第一条** 根据《广州工商学院学生学籍管理办法》的有关规定，结合学校实际情况，特制订本细则。

**第二条** 在校生转专业工作实行校院两级管理体制，每年集中进行2次受理转专业的申请。学校负责转专业接收计划及考核办法的审核，审定并公布转专业学生名单；各学院负责提出转专业接收计划与考核办法，受理学生申请、开展考核等具体实施工作。

**第三条** 符合下列条件的学生可以申请转专业

- （一）在读一年级全日制本专科生有转专业意向的；
- （二）学生确有特长，转专业更能发挥其专长的；
- （三）学生因患某种疾病或生理缺陷，经二级甲等及以上医院检查证明，不能在原专业但尚能在其他专业学习的；
- （四）经学校有关部门确认，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习者的；
- （五）学校根据各类教学改革需要调整专业时，要求转专业且经学生本人同意的；
- （六）休学期满复学时，原专业因停招等原因无相应专业年级复学者或休学创业复学后因自身情况需要转专业的；

**第四条** 学生有下列情况之一的，不受理转专业

- (一) 在读二年级（含二年级）以上的；
- (二) 正在休学、保留学籍、保留入学资格期间的；
- (三) 第二次提出转专业的（含要求转回原专业的）；
- (四) 不同培养层次、不同学制之间的；
- (五) 高考录取时非物理、历史组兼招的物理组、历史组专业之间，艺术与非艺术类专业之间；
- (六) 其他规定不能转专业的情况。

**第五条** 以下类型学生，转专业按如下规定执行：

(一) 退伍学生。学生退役复学后按学校有关规定在当年开放转专业的专业和人数范围内，不受专业门槛、成绩、学科限制，优先转入本校其他专业学习。如上级对此有另行规定的，按上级有关规定执行。

(二) 普通专升本学生。允许在一年级课程结束后申请转专业，编入下一年级重读。

(三) 中外合作办学机构、项目或其它特色培养类型（如校企联培班等）学生。原则上不允许转入普通类专业学习。

**第六条** 为实现学校教学资源合理配置，转专业人数由各学院根据教学条件和班级规模总体控制。

**第七条** 转专业办理程序

(一) 各学院于每年5月初和11月初向教务处提交学院当学期转专业工作方案，明确各学院学生转专业工作小组

构成，以及各专业允许转出/转入的人数、考核要求和办理流程。教务处汇总后发布转专业通知。

（二）有转专业意向的学生按要求填写《广州工商学院全日制在校学生转专业申请表》，连同相关材料交所在学院进行资格审核。

（三）转出学院对学生申请材料进行审核，审核结果汇总表报教务处；对不符合条件或不同意转出的，应通知学生本人并说明理由。

（四）转入学院对申请学生进行考核审查，择优接收，并将考核结果报送教务处。同意接收的，将相关材料和汇总表报送教务处；不同意接收的，注明原因后将申请材料退回转出学院，由转出学院通知学生本人。

（五）教务处对转入学院同意接收的转专业学生材料进行复核。根据复核结果，报校长办公会审议，经同意后在学校教务处网站上进行5个工作日的公示。

（六）公示结束后，学校正式发文公告批准转专业的学生名单，教务处发出《全日制在校学生转专业录取通知单》，各转出、转入学院按通知要求为学生办理手续。其中一年级第2学期申请并被批准转专业的，编入新专业下一年级重读。

**第八条** 转专业学生的学生证、学籍表等材料随转入专业和班级而更改，学籍档案由学生原专业所在学院移交转入学院，同时学生原所在学院须备份存档。

**第九条** 转专业学生从转入学期起，按转入专业收费标准交纳学费和其他费用。

**第十条** 学生转专业后必须按转入专业人才培养方案的要求，修读规定的课程和学分。如学生在原专业所学的必修课程与转入专业的必修课程在课程内容、层次、学分数相同的情况下，经转入专业所在学院审核、教务处审批通过后，给予认定课程成绩和学分；课程教学要求在转入前后差异较大以及未修读的课程必须进行补修。

**第十一条** 学生在原专业已修读且成绩及格但转入专业的人才培养方案中没有的课程，可以作为通识选修课认定其课程成绩和学分，成绩如实存档。

**第十二条** 各学院负责做好转入学生补修课程的安排工作，并告知学生需要补修的课程。

**第十三条** 在转专业工作中出现弄虚作假或违规操作，一经查实，取消学生转专业资格，并按照有关规定严肃处理相关人员。

**第十四条** 本细则自发文之日起施行，原《广州工商学院全日制在校生转专业管理办法（暂行）》（广工商院发〔2017〕97号）同时废止。

**第十五条** 本细则由教务处负责解释。