**周口师范学院普通高等教育**

**本、专科学生转学及转专业实施办法**

**第一章  总 则**

**第一条** 为全面贯彻落实“以生为本”的教育理念，满足学生个性发展的需要，进一步健全转学及转专业的管理制度，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、河南省教育厅相关文件精神和《周口师范学院学生学籍管理规定》，制订本办法。

**第二条** 转学指在我校取得全日制普通高等教育学籍的学生转入其他学校学习或其他学校取得全日制普通高等教育学籍的学生转入我校学习；转专业指在我校取得全日制普通高等教育学籍的学生，从原就读专业（方向）调整到其他不同的专业（方向）学习。

**第二章  转学**

**第三条** 我校录取的学生原则上应当在我校完成学业，如因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或不适应我校学习要求的，可以申请转学。申请转学的学生必须取得全日制普通高等教育学籍，同时满足教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和河南省教育厅相关文件要求。其中，患病学生需提供三级甲等以上医院证明；有特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾，有特殊困难学生需提供困难证明。

**第四条** 有下列情形之一者，不得申请转学：

（1）未取得学籍的；

（2）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（3）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（4）跨学历层次的；

（5）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次录取学校的，艺术专业本科B段转为艺术专业本科A段的；

（6）跨学科门类的；

（7）通过普通“专升本”考试升入本科、对口招生升入专科或本科，录取时被确定为保送生、国防生、扶贫专项生、定向、委托培养、三二分段制或五年一贯制的；

（8）预科生转入不具备预科生招生资格高校的；

（9）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（10）应予退学的；

（11）无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，报河南省教育厅协调转学到同层次学校。

**第五条 转学申请审批程序**

（一）转学由学生提出申请，所在二级学院院长签字并加盖学院公章，报教务处汇总审核。对于拟转入的学生，教务处负责严格审核转学条件及相关证明，必须符合我校培养要求。拟转学学生相关信息通过学校网站进行不少于5个工作日的公示。

（二）学校对符合转学条件的学生进行研究确定转学名单，报省教育厅审批，教育厅批准后，学生转学审批表报主管校领导签批。

**第三章  转专业**

**第六条** 转专业条件

（一）具备以下条件者可申请转专业：

（1）在籍在校学生；

（2）对转入专业有兴趣，转专业之后更能发挥其个性特长；

（3）身体条件符合拟转入专业要求者。

（二）有下列情况之一者，不得申请转专业：

（1）未取得学籍的；

（2）跨学历层次的；

（3）跨科类的；

（4）通过普通“专升本”考试升入本科、对口招生升入专科或本科，录取时被确定为国防生、扶贫专项生和定向、委托培养的；

（5）五年一贯制、三二分段制学生转入非五年一贯制、三二分段制所对应专业的；

（6）身体条件不符合申请转入专业要求者；

（7）其他规定不能转专业的。

**第七条** 转专业时间 新生入学报到并完成学校入学资格复查及学籍注册后方可进行转专业，在新生入学报到环节不得进行转专业，转专业一般在每年的十一月至十二月份进行；原则上不再接受二年级及以上年级学生申请转专业。

**第八条** 转专业申请审批程序

（一）制定并提交专业接收计划 每年9月份，二级学院根据专业特点、师资力量、学生规模、教学条件等实际情况，确定各专业接收人数，报教务处汇总并在校园网上公示。

（二）学生申请 学生根据学校公布的转专业计划提出转专业申请。符合转专业申请条件的学生将申请表交所在学院教务办公室。每个学生只允许申请调整一个专业。

（三）学院审核提交材料 二级学院根据转专业的原则和条件对申请学生进行审核，将符合条件的学生名单汇总表和申请材料统一报教务处。

（四）教务处审核 教务处对所有转专业学生申请材料进行复核，当申请转专业的学生人数小于专业接收计划时，教务处汇总转专业学生名单，经学校研究通过后，按程序安排学生转专业。

当申请转专业的学生人数大于专业接收计划时，通过考试确定转专业学生。

（五）考试组织 考试包括笔试和面试。

笔试由教务处统一组织，转入学院负责命题，教务处组织评卷，笔试试卷由教务处统一保存5年。

面试由各学院自行组织，教务处负责按笔试成绩从高到低的顺序确定面试人数，面试人数为各专业接收计划数的150%。各学院要成立由3人以上组成的面试领导小组，负责面试工作，并拟定面试题目和评分标准（百分制），面试过程要有完整记录并保存五年。最终面试结果报教务处。

教务处汇总笔试和面试成绩，根据专业接收计划，按照总成绩从高到低的顺序确定转专业学生名单，并在网上公示5个工作日，无异议后，报请学校研究，主管校领导签字批准后，按照程序办理转专业手续。

（六）手续办理 教务处负责把学校研究确定的正式名单通知转出、转入学院，学生凭教务处转专业通知在5个工作日内到相关学院办理转专业手续，逾期不办理者视为自动放弃。

**第九条** 转专业学生校内手续办理后，教务处及时汇总学生转专业信息上报省教育厅备案审批，进行学籍信息更改，最终转专业结果以省教育厅审批为准，未获批准的，教务处及时通报学生回原专业学习。

**第十条** 转专业学生课程成绩处理

（一）学生转专业后，必须按照转入专业人才培养方案的要求补修全部必修课和专业选修课。

（二）转出、转入专业的公共必修课程、公共选修课程学分可以互认，凡已修但不符合转入专业人才培养方案要求的课程及学分，视为选修课课程及学分。

（三）因转入新专业时间较短，修读新课程学习时间不足者，可以申请缓考。

**第四章　附 则**

**第十一条** 不符合上述情形但上级教育主管部门另有文件规定允许转专业的，需经学生申请、转入转出学院同意、教务处审核、学校研究、公示等程序后才能转入新专业。

**第十二条** 调整专业后,学生必须按新的专业培养方案完成所有课程学习并取得规定的学分,毕业资格和学士学位授予资格按照调整后的专业要求审核。

**第十三条** 本办法自发布之日起实施。

**第十四条** 本办法由教务处负责解释。