

# 湖南城市学院文件

湘城院发〔2022〕129号

## 关于印发《湖南城市学院全日制普通 本科学生转专业管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南城市学院全日制普通本科学生转专业管理办法》经2022年12月7日召开的校长办公会讨论研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 湖南城市学院全日制普通本科学生 转专业管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令41号）和《湖南城市学院学生学籍管理规定》等文件要求，为进一步规范我校全日制普通本科学生转专业管理工作，特制定本办法。

**第二条** 指导原则：控制规模、规范程序、择优调整。

**第三条** 学校控制转专业人数的总体规模，年度转专业总人数原则上不超过当年招生总人数的10%，转出专业人数原则上不超过该专业年级学生总数的15%。

## 第二章 转专业类型与条件

**第四条** 学生申请转专业类型包括选择型与控制型。

### （一）选择型

对拟转入专业有一定特长和志向，且大学一年级第一学期期末考试不及格科目低于（含）两门的学生。

### （二）控制型

（1）获得转入专业相关学科竞赛市级三等奖及以上奖励的；

（2）确诊因某种疾病或生理缺陷的；

（3）退役和创业复学学生。

**第五条** 转专业条件

- (1) 生源地的高考选科情况或高考科目符合转入专业要求;
- (2) 音乐、体育、美术类相关专业学生只能申请转入同类专业。

有下列情形之一的，转专业申请学校不予受理：

- (1) 定向生、中职师范转段学生、专升本学生和中外合作办学专业学生；
- (2) 入学后受到警告（含）以上处分的；
- (3) 正在休学、保留学籍或作退学处理的。

## 第三章 转专业程序

**第六条** 学校成立学生专业调整审核工作小组，负责转专业相关事宜。分管本科教学工作的校领导担任组长，成员包括教务处与纪委办公室等部门主要负责人。审核工作小组下设办公室，教务处处长兼任办公室主任。

### 第七条 选择型转专业程序

- (1) 学生报名；
- (2) 参加大学一年级第一学期学习结束后的转专业考试；
- (3) 转入新工科/新文科班（教务处已备案）或音乐、体育、美术类专业，由转入专业所在学院自行组织考核，考核结果报教务处；
- (4) 教务处审核拟同意转专业学生名单；
- (5) 分管本科教学的校领导审核；



(6) 校长办公会审定，公示；

(7) 办理专业调整手续，报省教育厅。

### 第八条 选择型转专业考试科目

(1) 转入专业招收文史/历史或同时招收理工/物理类学生的，考试科目为《大学生计算机基础》、《思想道德与法治》（或《中国近代史纲要》）；

(2) 转入专业只招收理工/物理类学生的，考试科目为《大学生计算机基础》、《高等数学》。

### 第九条 控制型转专业程序

(1) 因某种疾病或生理缺陷，不宜在现专业学习，但尚能在其他专业学习的，经学校指定的医院确诊，认定为学

降级转专业承诺书），填写“湖南城市学院本科学生转专业申请表”（附表1），所在学院综合评价，学院党政联席会研究审议，原则上应符合专业控制人数要求（班级在读学生人数不少于20人），院长签字同意，教务处初审，分管本科教学的校领导审核，校长办公会审定，可办理专业调整手续。

跨院转：大学一年级第二学期结束前30日内个人申请（附不降级转专业承诺书），填写“湖南城市学院本科学生转专业申请表”（附表1），所在院长签字同意，转入学院综合评价，院长签字同意，教务处初审，分管本科教学的校领导审核，校长办公会审定，可办理专业调整手续。

（4）其他特殊情况，由教务处初审，分管本科教学工作的校领导审核，报主要校领导审定。

## 第四章 其他

**第十条** 经学校批准转专业的学生，在学校统一办理专业调整手续后，可进入所转入专业学习。

**第十一条** 学生转专业后，执行转入专业的人才培养方案。已获得的学分符合转入专业人才培养方案规定的，填写“湖南城市学院学籍异动学生课程学分认定申请表”（附表2），经转入学院确认并报教务处审核后，予以认定，对尚未修读但转入专业已开设完毕的课程须通过重修获得学分。

**第十二条** 学生转专业后的学费按转入专业当年学费标准执

行。

**第十三条** 学生在校学习期间只能转一次专业。

## 第五章 附则

**第十四条** 本办法自颁布之日起执行,原相关办法同时废止。

**第十五条** 本办法由教务处负责解释。

附件: 1. 湖南城市学院本科学生转专业申请表

2. 湖南城市学院学籍异动学生课程学分互认申请表

## 湖南城市学院本科生转专业申请表

编号:

|              |        |     |
|--------------|--------|-----|
| 姓名           | 班级学号   | 学籍号 |
| 现就读专业        | 申请转入专业 |     |
| 生源所在地        | 联系方式   |     |
| 申请理由 (附相关材料) |        |     |

转出学院院长意见:

签名:  
年 月 日

转入学院院长意见:

签名:  
年 月 日

教务处意见:

签名:  
年 月 日

分管校领导意见:

签名:  
年 月 日



附表 2

湖南城市学院学籍异动学生课程学分互认申请表

|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|---|-----------|----|---------------------------------|-------------|----|-------|--------|--------|
| 学院  |           | 姓名 |                                 | 学籍号         |    | 联系电话  |        |        |
| 学籍异动前年级、专业  |           |    |                                 | 学籍异动后年级、专业  |    |       |        |        |
| 年级班级  |           | 专业 |                                 | 年级班级        |    | 专业    |        |        |
| 申请理由：休学复学 ( ) 转专业 ( ) 转学 ( ) 参军复学 ( ) 降级 ( ) 其他 ( ) |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
| 申请人签字：  |           |    |                                 |             |    | 年 月 日 |        |        |
| 专业学期应修课程<br>(按照专业学期开课表填写完整、学生填写)                    |           |    | 申请互认课程<br>(及格或60分及以上已修读课程、学生填写) |             |    |       | 任课教师意见 | 任课教师签字 |
| 学期  | 课程名称及课程代码 | 学分 | 学期                              | 课程名称及课程代码   | 学分 | 成绩    | 是否同意   |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
|   |           |    |                                 |             |    |       |        |        |
| 学生所在学院意见 (公章)：                                      |           |    |                                 | 教务处意见 (公章)： |    |       |        |        |
| 年 月 日   |           |    |                                 | 年 月 日       |    |       |        |        |

注：1.专业应修课程为学期执行计划开设的课程，根据开课课表填写。  
 2.申请互认课程为已修相同或相似课程且成绩达及格或60分(含)以上，教学内容一致或基本相同，与应修课程在同一行填写。  
 3.学生填好表格，现任课教师签字确认，申请表统一交学生现就读专业所在学院教务办。  
 4.教学副院长签字后，交教务处分管教学副处长签字同意，考试与学籍管理中心进行课程互认。  
 5.课程名称相同且已修课程学分高于互认课程，学生不需找任课教师签字。  
 6.学生申请须附上已修课程原始成绩单和开课课表(学生自行在网上打印)。  
 7.本表原件交教务处考试与学籍管理中心，复印件交存现就读专业所在学院教务办。  
 8.申请接交学生个人的课程互认申请，复学等特殊情形除外。