

西南民族大学本专科学生转专业实施办法（试行）

校教〔2009〕25号

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部[2005]21号令）和《西南民族大学学生学籍管理实施细则（暂行）》（[2005]41号），本着以人为本的原则，尊重学生的志向、爱好，发挥学生的个性、特长，特制定本办法。

第一条 转专业分为跨学院（系）转专业和学院（系）内转专业。

第二条 学生具备下列情形之一者，可以申请转专业：

1. 学生确有特长，转专业更能发挥其专长；
2. 学生入学后患有疾病或生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明，不适合在原专业学习，但尚能在其它专业学习；
3. 经转出、转入学院（系）同意，教务处审核，报主管校领导批准，学生确有某种特殊学习困难而需要转专业。

第三条 学生有下列情形之一者，不予转专业：

1. 新生入学未满一学期；
2. 招生时确定为定向、委托培养；
3. 本科在校修满两年，专科生在校修满一年；
4. 身体条件不符合申请转入专业的体检标准；
5. 在校期间受到过记过（含记过）以上处分；
6. 在校期间已有过一次转专业记录。

第四条 转专业的申请时间和申办程序

转专业审批在每年春季学期进行一次。春季学期第9周，各教学单位向教务处报当年各专业可接收转专业学生人数、专业课程考核科目及考核方式，汇总后形成转专业信息一览表并向全校公布。

1. 跨学院（系）转专业

（1）拟转专业的学生应在春季学期第10周前向所在教学单位提出书面申请，填写《西南民族大学本专科转专业审批表》并提交相关材料。

（2）教学单位第13周前进行研究，并由行政第一负责人在转专业审批表上签署意见，加盖单位公章后，送拟转入教学单位。

（3）教务处在第14周统一组织拟转专业学生的英语考试。

（4）教学单位在第15周前完成对拟转入学生的专业课程考试。

（5）教学单位第16周前根据对拟转入学生的综合考核情况研究转入事宜，并由行政第一负责人在转专业审批表上签署意见，加盖单位公章后报教务处备案。

（6）教务处汇总审核后报主管校领导审批，第18周公布转专业学生名单。

2. 学院（系）内转专业

学生在学院（系）内转专业，由所在教学单位自行组织考核，行政第一负责人在转专业审批表上签署意见并加盖单位公章后，于16周前报教务处。

第五条 转专业指标控制及考试规定

1. 转专业的学生人数上限控制。转出人数累计不超过该年级所在专业招生人数的8%；转入人数累计不超过该年级所在专业招生人数的10%。具体指标由各教学单位自行确定。

2. 跨学院（系）转专业须按公开、公正、公平的原则组织课程考试。除大学公共外语外，教学单位自行组织的考试课程至少涵盖一门专业基础课程或专业课程。

第六条 转专业学生的学籍管理

批准转专业的学生必须完成当学期原专业的学习任务，于下一学期转入所相应专业学习。在转入学期第 1 周内办理改选课程和学分对换等相关手续。学分对换须填写《西南民族大学学籍异动学生成绩学分对换审批表》，经转入教学单位审核同意并报教务处审批。

第七条 本办法由教务处负责解释。

第八条 本办法自公布之日起执行。