

攀枝花攀西职业学院文件

攀西职院〔2025〕37号

攀枝花攀西职业学院 关于印发《攀枝花攀西职业学院学生转专业 管理办法（试行）（二次修订版）》的通知

学校各部门：

根据我校实际情况，为规范管理全校学生转专业行为，科学稳妥地组织学生转专业工作，确保转专业工作的稳定进行，现将《攀枝花攀西职业学院学生转专业管理办法（试行）（二次修订版）》印发给你们，请遵照执行。



攀枝花攀西职业学院

学生转专业管理办法（试行）（二次修订版）

为规范管理全校学生转专业行为，科学稳妥地组织学生转专业工作，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、四川省教育厅有关文件规定及本校《学生学籍管理实施细则》等相关规定，结合学校实际，制订本办法。

第一章 转专业工作领导小组

组 长：校长

副组长：分管教学及分管学生工作的副校长

成 员：教务处及各教学单位负责人

第二章 学生转专业的原则

第一条 充分体现“以人为本”的教育教学理念，遵循学生个性化学习需求与学校专业教学资源条件及社会需求相结合的原则。学生转专业工作必须公开、公平与公正，严格遵守相关规定与程序，并接受纪检监察部门和群众的监督。教学单位应做好转专业学生的思想工作，加强引导教育，加强调控，避免学生盲目跟风转专业。

第二条 依据《攀枝花攀西职业学院学生学籍管理实施细则（试行）（修订版）》文件规定，学校教务处按照以下原则，对转专业人数与可转专业实行宏观控制，按比例统筹转出和转入：全校转专业人数控制在年级总人数的20%以内；对于毕业生就业

率低、教学条件不充足的专业将严格控制学生转入人数；专业人数低于招生录取计划的专业将严格控制学生转出人数。

第三条 学生转专业后，必须按照转入专业的人才培养方案要求，修完全部课程，满足毕业条件后方能毕业。

第四条 各教学单位不得安排新生到非录取专业就读；不得在新生入学资格复查完成前启动转专业程序；不得在临近毕业学期突击调整学生专业。

第五条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，应当优先考虑。

第三章 学生转专业的资格申请及条件

第六条 学生申请转专业，须同时具备以下基本条件：

1. 政治思想表现良好，遵纪守法，在校期间无任何违法违纪记录；

2. 身心健康，符合转入专业对身体和心理条件的要求；

3. 学习态度端正，对拟转入专业有明确的兴趣和特长，转专业更能发挥特长的学生（应提交其专长的相关证明材料，如相关专业技能竞赛参赛获奖证书等）。

第七条 有下列情况之一者，可优先考虑或由学校根据情况统筹安排：

1. 学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明，确属不宜在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习的学生。

2. 确有特殊困难或原因,不能继续在原专业学习的学生(应提交足以说明情况的必要材料)。
3. 因学校专业调整或停办, 导致保留一年入学资格的新生、休学创业或退役后复学的学生, 因自身情况需要转专业的学生;
4. 已与就业单位签订定向培养协议, 但所学专业与协议专业不符的学生(应提交学生与就业单位签署的相关协议及证明材料)。
5. 根据社会对人才需求情况的变化或学校专业发展需要, 经学生本人同意, 学校可以调整部分学生的专业。
6. 二年级(含)以上的学生征得家长(或监护人)同意自愿降至一年级重修的, 可按一年级学生等同条件选择转入同类其他专业。

第八条 有下列情况之一者, 原则上不予考虑转专业:

1. 在校期间严重违反校纪校规, 受到学校五级纪律处分中任何一级处分的学生;
2. 进校后成绩有不合格包括补考后仍不合格现象的学生;
3. 留级的学生, 休学和保留学籍的学生, (除下一届无相同专业可申请转入相近专业外, 不得申请转专业);
4. 招生时有明确规定不能转专业的(如定向生、委培生、特定录取批次的学生), 如艺术体育类专业与非艺术体育类专业互转, 通过单独招生考试录取的学生跨专业大类互转, 招生时确定为定向、委托或特培生者, 申请转入专业的录取批次高于原专业录取批次的;

5. 二年级（含）以上的学生；
6. 进校后已有一次转专业记录的学生；
7. 其它不符合本办法规定的或无正当理由的。

第四章 学生转专业的程序与时间

第九条 工作流程与时间安排

1. 计划公布：各教学单位根据本单位教学资源情况，于当年12月中旬前上报当年可接纳转专业学生的专业及最多接纳人数，并明确对拟转入学生考核的课程及考核方式，经教务处审核同意后在教务部门网站发布转专业工作的通知，各教学单位在所在单位网站发布本单位转专业工作实施细则及拟接收人数、考核方式、考核内容、考核时间和地点、咨询电话、投诉电话及邮箱等。
2. 学生申请：各教学单位拟转专业的学生在第2学期开学2周内向所在教学单位提交《攀枝花攀西职业学院学生转专业申请表》（附件1），
3. 资格审核与转出（转出学院）：学生提出转专业申请后，所在教学单位负责对转专业学生进行资格审核，所在教学单位签字同意并汇总后，将申请材料提交拟转入的教学单位，并将符合条件的学生名单在各教学单位网站公布，名单不包含学生个人敏感信息。
4. 考核与接收（转入学院）：通过转专业资格审核的学生，按照教务处的通知，参加拟转入教学单位组织的转专业考核（一般安排在第一学年第2学期的第1至2周）。学生拟转入的教学

单位根据转入专业的教学资源，综合考虑申请转专业学生的操行表现、成绩及接收专业对学生的素质要求、接收专业和班级的人数限定等因素，签署对申请人能否接收的意见汇总后将《攀枝花攀西职业学院学生转专业申请表》（附件1）和《攀枝花攀西职业学院教学单位学生转专业情况汇总表》（附件2）一并报送教务处。

5. 学校审批与公示：教务处根据各教学单位提交的学生转专业情况汇总表（附件2）填写《攀枝花攀西职业学院学生转专业情况汇总表》（附件3），教务处负责人审核后报分管校长审批，再报送校长审批，审批通过后在教务部门网站公示（公示期为3个工作日）。

6. 学籍变更：公示无异议后，由教务处正式行文发布转专业学生名单。转入单位与转出单位须同步更新学生名册，确保与学校教务系统数据一致。教务处学籍管理工作人员根据转专业名单在学信网标注学籍异动上报四川省教育厅批准，实现全口径精准对接。获得省教育厅批准后，由教务处拟发学校转专业的确定文件，抄送相关部门备案。学生凭教务处出具的《学籍异动通知单》在规定时间内办完学籍异动相关手续。不按规定办理有关手续者，将取消其转专业资格。凡办理完转专业手续的学生不得再次申请转专业。

第五章 转专业后的成绩认定

第十条 转专业学生的专业班级由转入专业的教学单位确定

后汇报教务处备案。

第十一条 转出、转入专业均开设的课程，转专业学生可申请免修转出专业已修课程，由转入的单位审核并确认取得的成绩，经教务处审定后录入成绩系统。因课程教学学期设定造成未修读的必修课程由转入单位安排相应的学习计划，并在一年内参加相应课程考核获得该课程成绩后补录入系统。

第十二条 转出专业已修，但转入专业人才培养方案未开设的课程，可由转入专业所在学院有选择的认定为选修课成绩录入。

第六章 监督与责任

第十三条 为保障转专业工作公平公正，全程接受纪检监察部门及广大师生监督，相关举报线索将第一时间核查处理。

第十四条 严禁弄虚作假、徇私舞弊行为

1. 学生提供虚假材料的，取消转专业资格，记入诚信档案并按校规处理；
2. 工作人员违规操作的，依规追究相关责任。

第十五条 学生在转专业申请未获批准前，须继续参加原专业学习，擅自缺课按旷课处理。

第七章 附则

第十六条 转专业学生按转入专业的标准交纳学费。

第十七条 学生完成转专业的审批程序后，由转出和转入单位办理交接手续。相关部门依据由教务处拟发的学校转专业的确定文件，完成转专业学生的学籍、成绩、住宿、缴费等事项的信

息调整变更工作。

第十八条 各二级学院可依据本办法，制定本单位转专业考核实施细则，报教务处备案。

第十九条 本办法自公布之日起施行，教务处负责解释。原《攀枝花攀西职业学院学生转专业管理办法（试行）（修订版）》（攀西职院〔2024〕40号）文件同时废止。

附件：1. 攀枝花攀西职业学院学生转专业申请表
2. 攀枝花攀西职业学院教学单位学生转专业情况汇总表
3. 攀枝花攀西职业学院学生转专业情况汇总表

附件 1

攀枝花攀西职业学院学生转专业申请表

姓名		性别		学号	
所在年级		所在专业		班级	
拟转教学 单位			拟转专业		
是否有疾 病或生理 缺陷			招生形式(单招、 高考、扩招生、 艺体类)		
转 专 业 原 因					
本人签字： 年 月 日					

家 长 意 见	家长签字： 年 月 日		
原辅导员 意见		原教学单位意见	
	签名： 年 月 日		签名： 年 月 日
拟转教学 单位意见	转入年级、班级：	免修课程：	
		未修课程：	
	教学单位负责人签名： 年 月 日	教学单位分管负责人签名： 年 月 日	

教 务 处 意 见	负责人签字： 年 月 日		
学 费 教 材 结 算	教材：	计财处：	
	签名： 年 月 日	签名： 年 月 日	

注：本表一式三份，交原教学单位、拟转教学单位和教务处各一份。

附件 2

攀枝花攀西职业学院教学单位学生转专业情况汇总表

序号	教学单位	姓名	学号	原专业	原班级	拟转入专业		拟转入班级	是否统一转专业（是/否）	备注

辅导员确认签字:

原教学单位负责人签字（盖章）:

附件 3

攀枝花攀西职业学院学生转专业情况汇总表

填报单位（盖章）：

序号	教学单位	姓名	学号	原专业	原班级	拟转入专业	拟转入班级	是否统一转专业（是/否）	备注

教务处负责人签字：

分管校长签字：

校长签字：