



关于 2019 级新生调换专业的通知

各二级学院、2019 级辅导员、2019 级新生：

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》第二十一条的规定，结合我院的实际情况，现对 2018 级新生转专业工作安排如下。

一、转专业的流程

1. 有转专业意愿的学生可以从本通知的附件打印《转专业申请表》填写，表格请认真填写，且得到家长的同意和签字。

2. 经得学生家长同意后，原辅导员填写“原辅导员意见”，统一交给学生原分院填写“转出分院意见”，是否同意学生转专业。

3. 原分院审批完毕后，按转入分院为单位整理，交给转入分院教务科老师填写“转入分院意见”，是否同意接收学生。

4. 转入分院审批完毕后，转教务处学籍科进行学生学籍审核，若学生符合转专业的条件，教务处以红头文件公示转专业成功的学生名单。

5. 转专业成功的学生即将可以到新的分院与新辅导员报到。

二、办理转专业时间节点

序号	工作内容	办理时间节点
1	学生转专业填表、家长签字确认	10 月 7 日前
2	原辅导员和二级学院统一办理时间	10 月 8 日、9 日
3	转入二级学院办理时间	10 月 10 日、11 日
4	教务学籍科审核	10 月 12、13 日
5	教务处办理时间	10 月 14 日



6	最后确定公示时间	10月15日
7	转专业学生的分班调整	10月16日

三、原则上每个学生只能进行一次专业调整

本次专业调整，需要转专业的2019级学生在国庆节期间与家长沟通，经家长同意并在《转专业申请表》“家长意见”处签名，回校向辅导员递交《转专业申请表》，转专业成功后，学生自觉到新辅导员处报到。

四、教材问题

已经确定转专业的学生，可以先领取公共课的教材，暂时不领取原专业的教材。待转专业手续完成后，再与新专业辅导员领取相应的专业教材。

五、转专业后数字班分班问题

1. 转专业名单确定后，由教务处为转专业的学生安排新的班级。
2. 学生要严格按照新的班级上课。

六、表格一式三份

1. 学生只需要填写一份表。

2. 10月15日转专业名单公示后，由教务处再复印给转出分院和转入分院。其中，学籍管理处留存原件一份，转出分院留存复印件一份，转入分院留存复印件一份。

特此通知





附件 1:



转专业申请表

学号		姓名		性别	
原读专业年级		转入专业年级			
学生申请转专业原因（具体原因附页在后面）	申请人： 年 月 日				
家长意见	签名： 年 月 日				
原辅导员意见	原辅导员与家长联系，家长 是 否 同意学生转专业！ 签名： 年 月 日				
转出分院意见	1.同意学生转出！分院通知该生的导师，学生已经转专业。 2.不同意学生转出！原因是： 签名： 年 月 日				
转入分院意见	1.同意学生转入！编入_____专业_____班，辅导员是：_____ 2.不同意学生转入！原因是： 签名： 年 月 日				
教务处意见	1.学生带着此申请表到新辅导员处报到。 2.原辅导员与新辅导员交接该生的档案材料，并在选课系统中，将学生的专业换成新的专业名称。 3.新辅导员到本分院的教务科备案，分院重新为其安排一名新的导师，尽快给学生建议安排课表以及选课（加课）。 4.学生的原专业的课程学分按照新的专业课程性质学分做相应转换。 签名： 年 月 日				
学籍管理处意见	经过学生的深思熟虑，以及家长同意、各相关部门同意学生转入新的专业。我处先公示 5 个工作日，若最后无异，将在_____月_____日在学信网上进行学籍异动操作。一旦完成学籍异动就不能再更改，请各相关部门知悉。 签名： 年 月 日				

注：此表一式三份，先签完一份再复印两份。原二级学院、转入二级学院、学籍处各存一份。