

河南工学院文件

校〔2025〕3号

关于修订《河南工学院本科生转专业实施细则》 的通知

各部门（单位）：

为进一步加强本科生学籍管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），经学校研究决定，现将《河南工学院本科生转专业实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。

2025年1月16日

附件

河南工学院本科生转专业实施细则

第一章 总则

第一条 为充分贯彻“以生为本”、“因材施教”的教育教学理念，进一步规范学生转专业管理工作，尊重学生个人志向和学习兴趣，调动学生学习的积极性和主动性，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《河南工学院本科生学籍管理规定》等有关文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 转专业是指学生入校后，在规定时间内，从现所学专业转换到其它专业的行为。学生进校后，一般应当在所录取的专业学习，树立牢固的专业思想，热爱所学专业。同时可根据学生实际情况，允许符合条件的学生经相应程序转入其他专业学习。

第三条 转专业工作遵循“公平、公正、公开”和“以生为本、自愿报名、综合考核、宏观调控”的原则，有关管理人员、教师与学生都必须严格遵守有关规则与程序。

第四条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业，学校根据教育教学规律和教育教学资源情况，最大限度地满足学生的转专业需求，但学生必须具备拟转入专业所要求的基本学习基础。

第五条 学校根据国家战略和区域经济社会发展对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二章 组织机构及其职责

第六条 学校成立由主管校领导为组长，纪委（监察）处、教务处、学生处、招生就业办等相关部门负责人为成员组成的学校转专业工作领导小组，负责全校学生转专业的组织领导。领导小组下设办公室，办公室设在教务处，教务处长兼任办公室主任，具体负责编制转专业工作日程安排，审核院部转专业计划以及拟接收学生名单复核、备案等。

第七条 各院部成立由院长（主任）任组长的院部转专业工作领导小组，具体负责制定本院部学生转专业工作方案（内容包括转出、转入考核办法等）；接受学生咨询与报名及组织考核。

第三章 转专业条件

第八条 全日制在校本科生，具有下列情况之一，可以申请办理转专业手续：

- （一）修完本专业第一学期所有课程，课程考核合格者；
- （二）学生确有专长，本人申请并提出有效证明，经学校审核，确认其转专业更能发挥其专长者；
- （三）学生在校期间发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习者；
- （四）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习者；
- （五）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专

业的。

(六) 学生休学、保留入学资格后复学，因特殊原因学生所在原专业无后续专业接收者；

(七) 其他符合国家政策及上级文件规定必须转专业者。

第九条 有下列情况之一，不允许转专业：

(一) 入学未满一学期者；

(二) 有违反法律法规或校规校纪行为者；

(三) 本科三年级及以上者；

(四) 跨录取批次或低录取批次转入高录取批次者；

(五) 文、理、艺术、体育等不同科类之间跨类申请者（理科类专业转文科类专业除外）；

(六) 定向生、委托培养生、专升本学生、转校学生及其他学校在招生时有明确限制要求或有特殊要求专业者；

(七) 上级主管部门及学校相关文件规定不予转专业者。

第十条 休学创业的学生，具备一定基础和潜质，经本人申请，提交相关经历或证书等证明材料，经学校认定，可以转入相关专业学习。

第十一条 退役后复学的学生，学校鼓励其转入参军期间所从事领域一致或相近的专业学习。经本人申请，学校审批同意，可转入相关专业学习。

第十二条 为保障学校人才培养质量，二年级学生转专业原则上应当降级至拟转入专业的一年级学习，接收院部根据专业自身特

点和培养要求,结合拟转专业学生知识结构和已修读课程情况综合考虑降级事宜。学生在校期间只能转一次专业,转专业后要求转回录取专业的,一律不予办理。

第四章 转专业程序

第十三条 为保证学生学习的连续性,学生转专业原则上在新生入学三个月后启动,次年春季学期开学后两周内转专业手续办理完毕。学生在校期间原则上只办理一次转专业。

学生转专业的一般程序:

(一) 教务处向各院(部)发布转专业工作通知,各院(部)将转专业计划、接收条件、考核内容、考核方式等工作方案报送教务处。教务处从学校整体角度和各专业接收计划综合平衡后公布各专业接收计划及要求、各院(部)接受学生咨询的负责人及电话。

(二) 学生转专业咨询。拟转专业学生应该充分了解拟转入专业的人才培养目标、课程体系等信息,具体可根据教务处公布的信息咨询相关专业教师。

(三) 学生提出申请。拟转专业学生于规定时间内线上提交《转专业申请》,提出转专业的理由。

(四) 教务处根据转专业条件对转出学生进行资格审核,审核无误后,将符合条件的拟转专业学生名单汇总分类后转交学生拟转入专业所在学院。

(五) 转入院(部)审核。为检验学生是否适合新专业的学习,拟转入院(部)应依据转专业工作方案对拟转入的学生进行考核,

并将考核结果在部门网站公示 3 天。对同意转入的学生由院（部）负责人签署意见，并填写《河南工学院转专业学生转入考核汇总表》后连同学生转专业申请表、证明材料一并报教务处。

（六）教务处汇总后，结合学生期末成绩，确定最终转专业学生名单，于下学期开学前在教务处网站公示 3 天。公示期满无异议后，报主管校长审批。

第五章 转专业学生学籍与成绩管理

第十四条 经学校批准转专业的学生，由教务处于第二学期开学后一周内办理学籍异动手续，上报河南省教育厅备案；并通知各院部、财务处、学生处、后勤处、校医院等有关部门办理相关手续。

第十五条 学生转专业后应按照转入专业收费标准缴纳学费。学生在转专业前的学习年限，计入总学习年限，无论何种原因，学生在校学习时间原则上不得超过 8 年。

第十六条 学生转入新专业后，应按照新转入专业人才培养方案要求修读课程，在原专业获得的课程和学分符合转入专业对应课程要求的，经转入院部和教务处确认，直接载入该生转入专业的成绩档案予以认定；对尚未修读、但转入专业已经开设完毕的课程或实践环节，学生应随该专业低年级学生重修相应课程或实践环节。

第十七条 接收学生转入的院部应做好转入学生学籍资料的交接、建档、完善工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

第六章 附 则

第十八条 转专业工作受关注度高，各单位必须高度重视，严明工作纪律，严格工作程序，自觉接受广大师生和社会的监督，确保转专业工作公开、公平、公正。学校纪委（监察）处全程参与转专业工作的监督与监察。

第十九条 本规定由教务处负责解释，自发布之日起施行，原《河南工学院本科生转专业实施细则》（校〔2019〕3号）自行废止。

发：各位校领导、校党委委员。

河南工学院院长办公室

2025年1月16日印发
