

湖南信息职业技术学院文件

湘信院发〔2021〕32号

关于印发《湖南信息职业技术学院转学转专业实施细则》的通知

各二级学院，院属其他部门：

《湖南信息职业技术学院转学转专业实施细则》已经学院研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

湖南信息职业技术学院

2021年6月9日

湖南信息职业技术学院转学转专业实施细则

为规范学校教学管理秩序，完善学籍管理制度，使学生转学、转专业工作能够有序、公平、公正、公开地进行，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）和《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（湘教通〔2015〕294号）要求，结合学校实际，特制定本实施细则。

第一条 学生转专业

一、转专业应遵循的原则

1. 维护教育公平、公正、公开和集体决议的原则；
2. 体现社会对人才需求、有利于促进就业的原则；
3. 因材施教、有利于学生自主学习和个性发展的原则；
4. 确保整体人才培养质量、转入专业办学条件和培养能力相匹配的原则；
5. 择优满足学生转专业要求的原则。

二、有下列情况之一者，可以申请转专业：

1. 学生因特殊才能或专长更加适合学习其他专业的；

2. 学生有某种疾病或生理缺陷，经望城区人民医院证明（特殊情况者，就医检查医院需经学校同意），不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习者；

3. 经学校确认，学生确有某种特殊困难，或非本人原因不转专业无法继续学习者；

4. 给优秀学生重新选择专业开设绿色通道，第一学期（年）课程平均成绩在本专业排名前10%者（含10%）；

5. 因社会对人才需求情况的变化及学校专业调整的需要，经学生本人同意而调整专业者；

6. 退役大学生士兵回校复学者。

三、有下列情况之一者，不得转专业：

1. 未报到入学、未注册取得学籍者；

2. 入校就读未满一学期者；

3. 部、省招生主管部门和学校在招生时明确规定不能转专业的；

4. 低批次录取专业转入高批次录取专业者；

5. 按大类招生的高校学生在分专业时，超出招生时公布的本大类下分流专业的；

6. 艺术类、体育类、普通类三者之间跨类别的；
7. 招生时确定为定向、委托培养的；
8. 申请二次转专业或申请退回原专业的；
9. 未经全国统一高考招收的特殊录取类型学生；
10. 有不合格课程的；（已学课程、拟转专业的专业和专业基础课程）
11. 休学期间或受到留校察看以上处分者以及应予退学者。

第二条 学生转专业的程序

一、入学后第一学期期末放假前两周（以教务处当年通知时间为准），办理申请转专业手续，其余时间不予受理。

二、学生填写《湖南信息职业技术学院转专业申请与审批表》向所在二级学院提出申请，并提供学校教务处打印的学生成绩单和相关的证明材料（因身体原因的，需要出具学校指定医院的相关医疗诊断证明）。经学生所在二级学院依学校规定讨论研究，如同意转出，则由二级学院院长签字并注明“符合转专业XX条款，经二级学院研究同意转专业”字样，加盖二级学院公章后连同会议纪要、证明材料及该学生成绩单一份一起交教务处。如不同意转出，二级学院应将书面意见通知学生本人。

三、教务处将转出二级学院材料汇总交就业招生处审核：

1. 审核录取批次情况，转专业者入学时的高考录取分数线要

高于转入专业录取最低分数；

2. 审核转专业类别（是否存在跨类转专业）；

3. 审核是否存在定向、委托培养情况；

四、就业招生处将审核结果和相关材料转交教务处，教务处汇总材料分类后转交转入二级学院考核。

五、转入二级学院收到教务处转来相关材料后，由二级学院院长负责组织考核小组对申请转入学生进行下列事项考核：

1. 是否适合到该专业学习（从学生的身体情况、心理素质和专业素养等进行评估，特殊专业需要考试确定）；

2. 按照拟转入专业的培养计划，核对拟转入学生已通过的课程与转入专业相关课程的互换性；

3. 转入二级学院填写《湖南信息职业技术学院转学（转专业）学生成绩审核认定表》，列出需补修课程清单，如应补修课程达到学籍处理的相应标准时，应提出相应的处理意见。

六、转入二级学院考核后如同意接收，则需二级学院院长在《湖南信息职业技术学院转专业申请与审批表》上签字并注明“符合转专业XX条款、经院研究决定同意转专业”字样，加盖二级学院公章后连同会议纪要、学生有关材料等一起交教务处。如不同意接收，应尽快将学生有关材料转回教务处，教务处通知转出二级学院，转出二级学院及时通知学生本人。

七、教务处收到转出、转入二级学院均同意的审批表及有关材料后，对下列事项进行审查：

1. 材料是否齐全；
2. 二级学院审核意见是否合理；
3. 是否符合转专业的具体要求；
4. 证明材料是否真实有效等；

5. 组织专家考核的意见或结果（因特殊才能或专长更加适合学习其他专业的）是否合理。

八、教务处对符合条件的转专业学生统一组织转专业课程考试。

九、经教务处处务会研究审核确认后，上报学校院长办公会。经院长办公会讨论同意后，教务处将拟转专业学生名单公示5个工作日无异议后，教务处通知学生持《湖南信息职业技术学院转专业通知单》到学校相关职能部门办理相关手续。

第三条 学生转学

一、学生一般应在本校完成学业。如患病或生理缺陷，经医疗单位检查证明无法在本校学习的，或者确有某种特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

二、学生转学应当在同层次、同批次院校间进行。学生同层次、同批次之间的转学，其录取时的高考分数应当达到拟转入

学校当年相同生源地录取学生的最低分数。

三、学生转入学校专业应为相同或相近专业。

四、有下列情形之一的学生，不得转学：

1. 入学未满一学期的；

2. 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；

3. 由低学历层次转为高学历层次的；

4. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

6. 拟转入学校与转出学校在同一城市的；

7. 跨学科门类的；

8. 应予退学的；

9. 其他无正当理由的。

第四条 学生转学程序

一、转出学生办理程序：

1. 学生本人向所在二级学院提出申请，填写《湖南信息职业技术学院转学申请与审批表》，经学生所在二级学院依学校规定讨论研究，如同意转出，则二级学院院长签字并注明“符合转学 X

X条款，经二级学院研究同意转学”字样，加盖二级学院公章后连同会议纪要（加盖转出二级学院公章）、证明材料报教务处审核。如不同意转出，二级学院应将书面意见通知学生本人。

2. 教务处处务会研究审核后，上报学校校长办公会，经校长办公会讨论同意后。对拟转学学生信息（学生的姓名、转出、拟转入学校和专业名称、入学年份、录取分数、转学理由、学校的审核结果等）在校园网上进行不少于5个工作日的公示，有异议的要立即查实处理，无异议后方可按程序办理。

3. 转学申请获得学校批准后，由学生如实填写《湖南省普通高等学校学生转学备案登记表》（以下简称《转学备案登记表》）一式四份，经分管校长签字并加盖学校公章后，将登记表和相关材料送拟转入学校学籍管理部门。

4. 我校接到拟转入学校返回的签章同意的转学备案登记表后，连同以下材料报送省教育厅审批：

（1）申请转学学生本人新生录取名册复印件一份，加盖学校招生部门公章；

（2）转入学校提供学校当年相同生源地省级招生部门录取最低分学生的“录取新生名册”复印件一份，并加盖学校招生部门公章；

（3）转学理由及相关证明的材料（因病转学的学生须提供学

校指定医院的检查和诊断证明以及之前的相关治疗证明材料；因特殊困难要求转学的，须提供父母单位证明、家庭所在社区（街道、居委会）证明及其他相关支撑材料）；

（4）转学备案登记表（一式四份）；

（5）转学学生已学课程成绩单，并加盖学校教务处公章；

（6）转学学生在校期间表现鉴定书，并加盖学校学生工作部门公章；

5. 我校收到教育厅确认通过（如跨省转出还需要将材料送转入学校所在地省级教育行政部门确认）的转学备案登记表后，通知学生按规定程序办理离校手续，并在“中国高等教育学生信息网”上及时完成学籍标注。

二、转入学生办理程序

1. 拟转入我校的学生应提供以下材料：

（1）转出学校盖有省级招生部门印章的普通高校新生录取名册复印件一份，并加盖学校学籍或招生管理部门公章；

（2）转出学校提供转学学生在校在籍在读证明，并加盖学校学籍管理部门公章；

（3）转学备案登记表（一式四份）；

（4）转学学生在校期间表现鉴定书，并加盖学校学生工作部门公章；

(5) 转学学生已学课程成绩单，并加盖学校教学管理部门公章；

(6) 转学理由相关证明材料（如患病转学的，需要提供二级甲等以上医疗证明等）；

2. 接到转出学校盖有学校公章和签字同意的《转学备案登记表》及相关材料后，教务处审查转出学校提供的新生录取名册、转入学校的当年最低录取分数线等材料。审查通过后，通知学生到我校填写《湖南信息职业技术学院转学申请与审批表》并接受面试和体检。

3. 面试由教务处组织相关人员成立考核小组，考核小组根据学生情况和办学资源、专业要求，并依本细则第二条第四款规定进行审核，形成意见后报教务处。

4. 教务处处务会研究审核后，上报学校校长办公会。经校长办公会讨论同意后，对拟转学学生信息（学生的姓名、转出、拟转入学校和专业名称、入学年份、录取分数、转学理由、学校的审核结果等）在校园网上进行不少于5个工作日的公示，有异议的要立即查实处理，无异议后方可按程序办理。

5. 转学申请获得学校批准后，将分管院长签字并加盖学校公章获批转入的学生《转学备案登记表》一式四份，和相关材料送转出学校学籍管理部门。

6. 接到两校主管教育厅审批同意的《转学备案登记表》后，教务处通知学生持《湖南信息职业技术学院转学申请与审批表》到学校财务处办理相关手续后，将此表返回教务处办理学籍异动和注册手续。同时教务处将《湖南信息职业技术学院转学（转专业）学生成绩审核认定表》连同该生原学校成绩单（复印件）转入二级学院及学生本人，二级学院负责安排学生参加重修及正常的教学活动等事宜。

第五条 学生转学、转专业后，应按照转入学校或转入专业培养计划的要求，修完规定的课程。

第六条 转学、转专业在“中国高等教育学生信息网”上进行学籍电子注册后方可生效。凡申请转学、转专业的学生，未经批准或未办完有关手续前，擅自到拟转入学校、专业参加的一切教学活动，一律视为无效。

第七条 学生转学或转专业获批后的学籍异动信息由教务处及时通知到学校学生管理、教学院部和财务处等相关部门，确保学校各部门的学生数据一致。

第八条 本细则自公布之日起开始执行，由教务处负责解释。原相关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

附件：

1. 湖南信息职业技术学院转专业申请与审批表
2. 湖南信息职业技术学院转学（转专业）学生成绩审核认定
表
3. 湖南信息职业技术学院转学申请与审批表
4. 湖南省普通高等学校学生转学备案登记表

湖南信息职业技术学院

2021年6月9日

附件 1

湖南信息职业技术学院学生转专业申请与审批表

编号：

姓 名		学 号		性 别		身份证号	
现专业				拟转入专业			
申请理由	<p>申请人： 本人联系电话：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						
转出学院 意见	<p style="text-align: center;">院长签名（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						

<p>就业招生处 意见</p>	<p>签 名： 年 月 日</p>	
<p>转入学院 意见</p>	<p>院长签名（盖章）： 年 月 日</p>	
<p>教务处审核 意见</p>	<p>签 名： 年 月 日</p>	
<p>财务处审核 意见</p>	<p>签 名： 年 月 日</p>	
<p>学籍异动办 理情况</p>	<p>姓 名</p>	<p>姓 名</p>

附件 2

湖南信息职业技术学院
转学（转专业）学生成绩审核认定表

姓名		身份证号		学号		
转出院校		转出专业		转出年级	转出班级	
转入院校		转入专业		转入年级	转入班级	
序号	课程代码	课程名称	成绩	认定依据		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
转入二级学院意见：		教务处意见：		

注：

- 1、转学学生申请成绩认定需提供转出学校成绩单原件。
- 2、转学转专业学生成绩认定由转入二级学院办理。

附件 3

湖南信息职业技术学院学生转学申请与审批表

转学类别： 转入 转出

编号：

姓 名		考 生 号		性 别		身 份 证 号	
高 考 成 绩	_____分； <input type="checkbox"/> 文科 <input type="checkbox"/> 理科 <input type="checkbox"/> 职高			生源地			
申请理由	<p style="text-align: center;">申请人： 本人联系电话：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>						

二级学院 意见	<p style="text-align: center;">院长签名（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	
教务处 审核意见	<p style="text-align: center;">签 名： 年 月 日</p>	
财务处 审核意见	<p style="text-align: center;">签 名： 年 月 日</p>	
学籍异动 办理情况	<p style="text-align: center;">签 名：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">签 名：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>

附件 4

湖南省普通高等学校学生转学备案登记表

编号：

个人信息	姓名		性别		政治面貌		民族	
	考生号				身份证号			
学籍信息	生源省市	高考成绩（本、专科生）			录取年份			
		入学考试成绩（研究生）						
	层次		学制		学习形式		录取批次	
转学信息	转出学校		层次		现读专业		转出年级	
	转入学校		层次		转入专业 转入专业 录取线		转入年级	
转学理由	<p>学生本人签名：_____ 年 月 日</p>							
转出学校意见： 经办人：_____ 处长：_____ 主管校领导：_____（公章） 年 月 日					转入学校意见： 经办人：_____ 处长：_____ 主管校领导：_____（公章） 年 月 日			
转出省级教育部门备案意见： 经办人：_____ 处长：_____ 分管厅领导：_____（公章） 年 月 日					转入省级教育部门备案意见： 经办人：_____ 处长：_____ 分管厅领导：_____（公章） 年 月 日			

注：1. 此表中“转出年级”、“转入年级”请用阿拉伯数字4位数表示，如“2020”级；

2. 此表请用A4纸打印，随此表一并提供的相关材料清单详见背面。

1. 申请转学学生本人新生录取名册复印件（加盖学校招生部门公章）；

2. 证明申请转学学生高考分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数新生录取表复印件（加盖学校招生部门公章）；

3. 因病转学的学生须提供学校指定医院的检查和诊断证明以及之前的相关治疗证明、学校日常管理（如因病请假、申请休学等）等证明材料；

4. 因特殊困难要求转学的，须提供父母单位证明、家庭所在社区（街道、居委会）证明及其他相关支撑材料；

5. 经转出学校成绩库打印的成绩单（盖学校教务部门公章）；

6. 经转出学校提供的学生在校现实表现证明（盖学校学生工作管理部门公章）。

注：以上材料请按顺序整理好装订成册