

云南外事外语职业学院学生转专业管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 根据《教育部办公厅关于做好 2014 年全国普通高校招生录取工作的通知》（教学厅〔2014〕2 号）及《云南省教育厅关于进一步规范普通高等学校学籍管理工作的通知》（云教高〔2014〕105 号）相关文件精神，为了更好地落实高等职业教育人才培养要求，充分调动和发挥学生的学习积极性和主动性，营造有利于高技能人才成长的学习环境，使学生有更大的学习自主权，同时进一步确保教学管理秩序，本着公平、公正、公开的原则，结合我校办学实际，特制定本规定。

第二章 转专业的对象及条件

第二条 转专业的对象

（一） 高等职业教育专业的在籍学生，学生确有专长，转专业后更能发挥专长者，可允许其转专业；

（二） 入学后发现学生患有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，但尚能在其他专业学习者；

（三） 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者。

第三条 提出申请转专业的学生应同时具备下列条件：

（一） 在校修读满一学年的高等职业教育的在籍学生；

（二） 思想品德合格，入学以来无违纪、处分记录；

(三) 公共基础课程正考合格。

第四条 根据《云南省教育厅关于进一步规范普通高等学校学籍管理工作的通知》(云教高〔2014〕105号)相关文件,严格遵守转专业基本原则。艺术、体育类专业与普通文史类、理工类专业不能互转或将外国语中学推荐保送录取的学生调整到非外语类专业;特殊类型招生的不能转专业;专升本学生不能转专业;五年一贯制与三年制统招专业不能互转专业;三年制专科专业原则上不允许转入两年制专科专业。

第三章 转专业办理程序

第五条 转专业工作每学年集中6月份办理一次。每学年春季学期全部考试结束后,凡符合学校转专业条件并有转专业意向的学生,在6月30日之前由个人提出申请并到教务处领取填写《云南外事外语职业学院学生转专业申请审批表》。

第六条 由转出系部、转入系部、学生处进行初步审核签字;初审后,由教务处审核汇总,并公示;公示结束后,由教务处报学院办公会审定,学院审定后教务处统一填写转专业备案表报省教育厅高教处进行审核备案。

第七条 《云南外事外语职业学院学生转专业申请表》一式四份,由教务处、转出、转入系部及学生处留存,教务处及时处理其学籍。

第四章 转专业学生的学籍处理

第八条 学生转专业申请获批准后,由教务处通知学生于新学年开学到转入专业所属系部报到学习,教务处按转入专业注册学籍,学

号不变。未获批准转专业的学生，应在原专业学习。

第九条 获准转专业的学生需按新转入专业培养方案的要求修完规定的课程和学分，补修新专业必修的课程，在原专业所学课程的成绩学分计入学生学籍档案。转入专业系部应加强指导，帮助转专业学生制定选课计划，以使尽快适应转入专业的学习进程。

第十条 经获准转专业后，不能再申请转回原专业，并按转入专业的学费标准缴纳学费。

第五章 附 则

第十一条 在转专业过程中，与省教育厅相关规定冲突的，按省教育厅规定执行。

第十二条 本规定由教务处负责解释。

第十三条 本规定自公布之日起执行。

附件：

- 1、云南外事外语职业学院学生转专业申请审批表
- 2、云南外事外语职业学院转专业汇总表
- 3、_____学年云南外事外语职业学院转专业备案表

云南外事外语职业学院

2014年9月24日

附件 1:

云南外事外语职业学院学生转专业申请审批表

姓名		性别		民族		入学时间	
学号		分数		身份证号			
转出系部		专业		转出年级		学历层次	
转入系部		专业		转入年级		学历层次	
转专业申请理由	本人签字： 年 月 日						
转出系部意见	系主任签字：			转入系部意见	主任签字：		
	(公章) 年 月 日				(公章) 年 月 日		
学生处意见				教务处意见			
	(公章) 年 月 日				(公章) 年 月 日		
学校意见	(公章) 年 月 日						
财务处收费情况处理结果				宿管科宿舍安排结果			
	(公章) 年 月 日				(公章) 年 月 日		

注：本表一式 4 份：转出系部、转入系部、学生处、教务处（学籍科）各一份。

附件 2:

云南外事外语职业学院转专业汇总表

序号	学号	姓名	性别	转出专业	转出班级	转入专业	转入班级	备注

填表人：_____ 审核人：_____ 日期：_____

附件 3:

_____学年云南外事外语职业学院转专业备案表

学校(盖章):

填表时期: 年 月 日

序号	考生号	姓名	(专业代码) 转出专业	(专业代码) 转入专业	备注

填表人: _____

联系电话: _____