

安庆师范大学教务处

教学〔2021〕138号

关于做好2021-2022学年全日制本专科学生转专业工作的通知

各学院：

根据《安庆师范大学全日制本科学生转专业管理办法》（校政字〔2021〕20号）文件精神，为贯彻落实“学生中心”理念，为学生提供符合自己兴趣与特点的学习与发展机会，充分调动学生学习积极性和主动性，现就2021-2022学年全日制本专科学生转专业工作通知如下：

一、转专业类型、申请对象及方式

转专业分为一般类型和特殊类型集中组织，申请对象及方式如下：

类型	申请对象	申请方式	
一般类型	2021级全日制本科学生	线上申请	通过新版教务系统进行申请，点击快捷入口  ，操作见附件2。
	2021级全日制专科学生	线下申请	填写《安庆师范大学学生转专业申请表》，见附件4。
特殊类型	2020级全日制本科学生	线上申请	通过新版教务系统进行申请，点击快捷入口  申请，操作见附件2。

二、工作程序与时间安排

(一) 全日制本科生转专业工作程序与时间安排

1. 2021年11月21日前，各学院面向学生召开专题学习会、宣讲会，将《安庆师范大学全日制本科学生转专业管理办法》(校政字〔2021〕20号)文件精神**讲清楚、说明白**。

2. 2021年11月24日前，各学院根据教学资源现状和就业情况制定转专业工作方案(原则上所有在招本科专业均应提出转入计划数;明确各专业转入计划人数、转入条件、考核方式、考核要点、考核时间和地点、公示渠道等信息)，经党政联席会研究通过后，及时进行公告并通过新版教务系统进行计划上报，**并在“备注”栏填报转专业相关工作公示网址**(相关操作指南见附件3)。

3. 2021年11月26日前，教务处汇总整理全校各专业转专业条件、转入计划数等信息，并通过新版教务管理系统、校园网公告等方式向全校公布。

4. 2021年11月29日—12月5日，学生通过新版教务系统完成网上转专业申请(具体操作流程见附件2)，其中创业复学和退役复学学生申请时请在“申请理由或备注”栏填写“创业复学”或“退役复学”。

5. 2021年12月6日—12月8日，**转出学院在新版教务系统内完成特殊类转专业申请的审核工作**(审核操作流程与学籍异动流程一致)。

6. 2021年12月9日—12月10日，教务处汇总全校转专业

学生名单，将“转入”“转出”学生情况（附件 5）分发至相关学院。

7. 2021 年 12 月 11 日—12 月 26 日，各学院按公布的转专业工作方案组织实施转专业考核，完成附件 5 中“考核成绩”一栏填报工作，在系统内录入一般类转专业学生的考核成绩，最迟录入时间为 12 月 22 日；考核结果在本学院网站公示 5 个日历天，最迟发布公示的时间为 12 月 22 日。

8. 2021 年 12 月 27 日前，经学院公示无异议后，各转入学院在系统内完成一般类转专业学生的录取及录取审核工作（学院内部转专业调剂相关说明见“四.3”项）和特殊类转专业学生的审核工作（审核操作流程与学籍异动流程一致）。

9. 教务处按照上级主管部门有关规定，综合考虑学校教学资源等条件，汇总复核各学院考核结果，报分管教学学校领导审核后，提交校长办公会议研究决定。

10. 校长办公会议研究确定的转专业学生名单，经公示（5 个日历天）无异议后制发转专业文件。**转专业文件制发后，不再受理放弃转入资格的申请。**

11. 教务处完成获批转专业学生的学籍异动工作。

12. 获批转专业的学生在规定时间内（具体时间另行通知）到教务处办理学生证信息更改等事宜，到相关学院、部门办理寝室调整等事宜。

（二）全日制专科生转专业工作程序与时间安排

1. 2021 年 11 月 21 日前，专业学院面向学生召开专题学习

会、宣讲会，将《安庆师范大学全日制本科学生转专业管理办法》（校政字〔2021〕20号）文件精神讲清楚、说明白。

2. 2021年11月24日前，专业学院根据教学资源现状和就业情况制定转专业工作方案（明确各专业转入计划人数、转入条件、考核方式、考核要点、考核时间和地点、公示渠道等信息），经会议研究通过后，及时进行公告；填报《学院转专业工作方案相关信息汇总表》（附件1），纸质版报教务处学籍学位管理科，电子版发至邮箱：283260651@qq.com。

3. 2021年11月26日前，教务处汇总整理全校各专业转专业条件、转入计划数等信息，并通过新版教务管理系统、校园网公告等方式向全校公布。

4. 2021年11月29日—12月5日，专科学生线下填写并打印安庆师范大学学生转专业申请表（附件4），并于12月5日下午4点前将申请表交至所在学院教务管理部门。

5. 2021年12月6日—12月8日，专科学院教务管理部门汇总转专业学生信息（附件5），纸质版报教务处学籍学位管理科，电子版发至邮箱：283260651@qq.com。

6. 2021年12月9日—12月10日，教务处汇总全校转专业学生名单，将“转入”“转出”学生情况（附件5）分发至相关专业学院。

7. 2021年12月11日—26日，各转入学院按公布的转专业工作方案组织实施转专业考核，线下完成转专业学生信息汇总表（附件5）中“考核成绩”一栏的填写工作。考核结果在本学院

网站公示 5 个日历天，最迟发布公示的时间为 12 月 22 日。

8. 2021 年 12 月 27 日前，经学院公示无异议后，各转入学院对学生转专业申请表签署相关意见，汇总填写《拟转专业学生考核结果表》（附件 6），纸质版报教务处学籍学位管理科，电子版发至邮箱：283260651@qq.com（学院内部转专业调剂相关说明见“四.3”项）。

9. 教务处按照上级主管部门有关规定，综合考虑学校教学资源等条件，汇总复核各学院考核结果，报分管教学学校领导审核后，提交校长办公会议研究决定。

10. 校长办公会议研究确定的转专业学生名单，经公示（5 个日历天）无异议后制发转专业文件。转专业文件制发后，不再受理放弃转入资格的应用。

11. 教务处完成获批转专业学生的学籍异动工作。

12. 获批转专业的学生在规定时间内（具体时间另行通知）到教务处办理学生证信息更改等事宜，到相关学院、部门办理寝室调整等事宜。

三、工作要求与纪律

1. 各学院制定的转专业工作方案发布后不得更改，在新版教务系统内填报的转专业工作计划发布后不得更改。

2. 各学院须做好转专业考核材料的记录、存档等工作，考核材料包括考核现场记实、考核成绩评分表（评委本人签字）等。

3. 为保证转专业工作的公平、公开、公正，学校纪检监察部门将监督转专业全过程。

四、工作说明与注意事项

1. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况申请转专业的，转入学院在考核时应予以优先考虑。其中，休学创业复学的学生申请转专业，须提供休学创业相关证明材料及与转入专业相关的业绩证明材料；退役后复学的学生申请转专业，须提供退役证明等相关材料。

2. 学生入学后发现患有某种疾病、生理缺陷或特殊困难及复学时因招生政策调整无原学习专业对应级别接受的，其转专业办理流程详见《安庆师范大学全日制本科学生转专业管理办法》（校政字〔2021〕20号）文件（附件7）。

3. 学生在校期间原则上只能转专业一次，同一学生第一志愿只能申请转入一个专业。学生第一志愿专业未能通过考核，可自愿申请在转入学院内部进行调剂，转入学院根据本学院其他专业缺额情况、学生考核成绩，在与学生充分沟通的基础上，受理自愿调剂学生的转专业申请。**调剂仅针对一般类转专业学生。**

通过专业调剂录取的学生，请按以下方式进行录取审核：专科学院在附件6的“考核结果”一栏填写“录取（专业调剂）”；本科学院在新版教务系统内，对一般类转专业学生进行“取消录取”操作，在“审核理由或备注”一栏填写“调剂的理由、调剂的专业及班级”等信息，由教务处统一完成一般类转专业调剂的异动操作。

4. 在办理转专业手续过程中，学生须继续在原专业学习，遵守学习纪律，不得无故缺课旷考。学生在正式办理完毕转专业手

续前，必须参加原专业的课程考核，成绩计入学业档案。

5. 获批转专业的学生必须修完转入专业应修的所有课程，方能获得毕业资格。学生获准转专业后，应主动查询转入专业的人才培养方案，主动、及时与转入学院联系，补修转入专业应修而未修的课程。

6. 获批转专业学生的学费在转专业的本学年，按转出专业收费标准缴费；自获批转专业的下一学年起，按转入专业的收费标准缴费。

特此通知

附件：

1. 学院转专业工作方案相关信息汇总表
2. 学生网上申请转专业操作流程（本科使用）
3. 管理员网上转专业相关操作流程（本科使用）
4. 安庆师范大学学生转专业申请表（专科使用）
5. 申请转专业学生信息汇总表（专科使用）
6. 拟转专业学生考核结果表（专科使用）
7. 安庆师范大学全日制本科学子转专业管理办法

教务处

2021年11月16日