

关于 2023-2024 学年第一学期转专业工作的通知

根据《武汉纺织大学外经贸学院学生学籍管理办法（修订稿）》（院教〔2021〕54号）及《武汉纺织大学外经贸学院学生转专业管理办法》（院教〔2021〕64号）文件精神，现对我校 2023-2024 学年第一学期转专业有关事项通知如下：

一、申请转专业学生要求

（一）如符合下列情况之一的，可申请转专业

1. 确有专长和兴趣，转专业更能发挥其专长的；
2. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；
3. 经学校指定医院诊断，确有某种疾病或生理缺陷，不适合在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；
4. 学生保留学籍或休学期满复学，如下一年级无原所学专业，可申请转入相近专业；
5. 确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习的。

（二）具有下列情况之一者，学校不受理转专业申请

1. 入学未满一学期的；
2. 本科三年级、专科二年级及以上年级的；
3. 专升本两年制，或入学时单列录取标准的特殊专业的；
4. 在休学、保留学籍期间的；
5. 应予退学的；
6. 转入专业学生员额已满，专业教学资源无法满足其转专业要求的；

7. 其他无正当理由，或者学校审理后认为不适宜转专业的；

8. 在校期间有违纪处分，尚未解除处分的。

二、转专业工作的时间安排与具体程序

（一）时间安排

工作事项	时间	要求
学院制定并公布实施细则、上报申报计划	2023年11月23日前	1. 实施细则纸质档及电子档报教务处备案， 2. 学院登录教务系统--学生转专业--接收学院转专业条件限制。
学生填写《转入XX学院转专业申请表》，登录教务系统进行网上申报	2023年12月4日8:00至12月11日16:00	学生网上申报流程：登录教务系统--报名申请--学生转专业申请。
转出学院审批	12月6日-12月13日	规定时间内完成教务系统上的审核。
转入学院考核选拔	12月14日-12月20日	规定时间内完成教务系统上的审核。
教务处复核并进行公示	12月22日-12月29日	公示期接收后呈分管教学学校长审批，线上审批流程结束。
学生办理个人流程	2023-2024学年第1学期放假前	如放假前未办结个人流程，视为放弃转专业。
批准转专业学生到转入学院报到，并到相应班级上课	2023-2024学年第2学期开学报到期间	转入学院通知学生报到，学生按新课表上课
办理学分认定	2023-2024学年第2学期开学第1-2周	根据课程替换学分认定通知进行，学分认定表于第3周周一交至教务处学籍科备案，并于教务系统进行成绩库调整。教务处安排专人检查。

（二）具体程序

1. 学院制定并公布实施细则、上报申报计划；

各二级学院根据我校相关规定及各专业人才培养的实际，制定本学院转专业实施细则，报送教务处备案，同时在教务系统设置“接收学院转专业条件”。

二级学院转专业实施细则应包括学生转出的原则与要求、接收转入学生的条件与要求、具体考核内容、考核方法、工作安排、《转入 XX 学院转专业申请表》等。

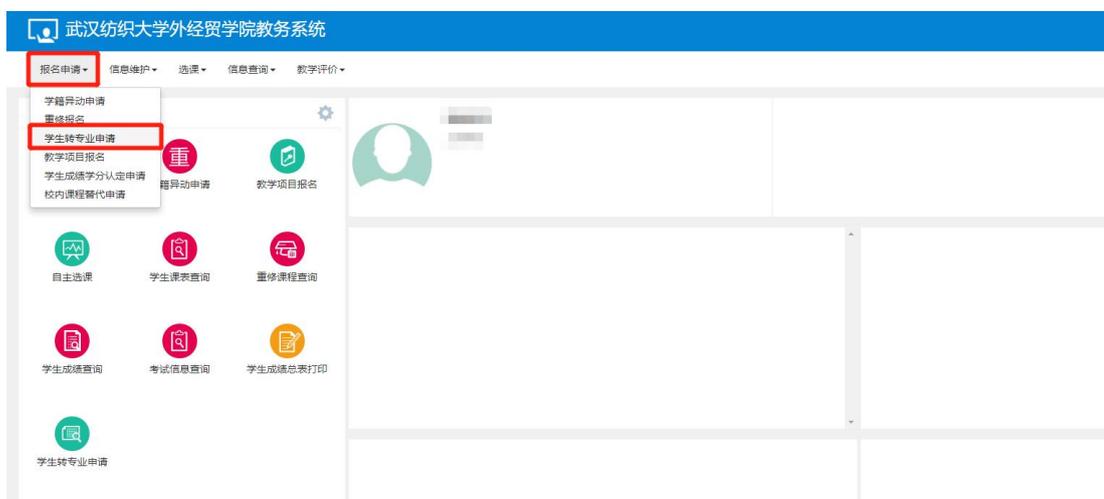
2. 学生本人申请

（1）符合转专业条件的学生填写《转入 XX 学院转专业申请表》，提供相应材料。

因患有某种疾病或生理缺陷申请的，应提供二级甲等以上医院诊断的原始病例，并经学校医院审核；确有某种特长或对某学科（专业）具有浓厚学习兴趣申请的，应提供相关成果或证明等；确有特殊原因或困难申请的，应提供足以说明情况的证明材料。

（2）登录教务系统进行网上申报

① 登录教务系统：报名申请—学生转专业申请。



② 点击“申报”按钮，进入申请转专业界面，填写相关信息，按照

转入学院要求上传相关申请表材料等附件，点击确定，完成对申请的保存。



③ 勾选列表中保存状态为待提交的记录，点击“修改”按钮，可实现对勾选记录的修改（只允许对未提交的记录进行修改）；勾选列表中状态为待审核的记录，点击“取消申报”，可实现对已申报记录的撤销；点击“提交”按钮，可实现对申请记录的提交，提交后正式进入审批流程。



④ 点击“流程跟踪”可查看审核流程进度



3. 转出学院审批

二级学院在教务系统对转出学生进行审批。

4. 转入学院考核选拔

拟转入二级学院应安排专人了解学生转专业原因、专业意愿，帮助学生分析进入新专业学习的可行性，并对申请证明材料进行审查。确需转专业、符合条件并审查合格的，由转入二级学院审批学生转入申请。

5. 学生在规定时间外提出申请的，二级学院、学校不予受理。

6. 教务处复核

教务处对转专业学生进行复核并公示七日，公示期结束后呈分管教学工作的副校长审批。

三、学费

学生转专业后应按照转入专业收费标准缴纳学费。

四、转专业后的教学管理

（一）在学校批准转入另一个专业前，申请转专业的学生应参加原专业的学习及其一切活动。无故旷课、旷考或有其他违纪行为者，除按学籍管理有关规定处理外，同时取消其转专业资格。

（二）学生转入新专业后，应按转入专业培养方案修读全部课程和规定的实践环节。转入前所修成绩合格的，若与转入专业培养方案中同类课程相比，学时及学分要求相同或者偏高的，该课程成绩有效。课程的学时或者要求低于转入专业的，其课程成绩无效，应按照转入专业培养方案的要求重修，其他课程成绩合格的，可做任选课计入学生学习成绩档案。对尚未修读、但转入专业已开设的课程，学生应随该专业低年级学生补修相应课程并获得学分。

（三）学生转入新专业后，经转入二级学院对其学业成绩进行综合评估后，未达到对应年级要求，应编入转入专业的低一年级学习。

（四）转出和转入二级学院应及时做好转专业学生的学生档案交接工作，确保转专业学生的学生档案的完整性、真实性和规范性。

五、每个学生在校期间只能转专业一次，且转专业成功后，不允许退回原专业，申请后中途放弃者，将不可再申请转专业，意向申请转专业的学生可到相关专业试听，请慎重考虑后提出申请。

六、学院教务办公室及联系电话

序号	学院	办公室	联系电话
1	经管学院	行政楼 325	027-59519699
2	艺术学院	行政楼 427	027-59313518
3	工程学院	行政楼 521	027-59816991
4	外国语学院	行政楼 524	027-59816501

