

青 岛 大 学 文 件

青大教字〔2019〕14号

关 于 印 发 《青岛大学本科生转专业工作管理办法》的 通 知

各学院，医学部，校行政各部门，校直属各单位：

《青岛大学本科生转专业工作管理办法》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

青岛大学

2019年6月17日

青岛大学本科生转专业工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻以学生为本的教育理念，充分满足学生个性化发展需求，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我校本科教学的实际情况，制定本办法。

第二条 转专业工作坚持宏观调控、双向选择、公平公正的原则。

第三条 本办法适用于青岛大学全日制普通本科在校生。

第二章 组织管理

第四条 教务处负责对各学院(部)的转专业工作进行政策指导和统筹管理。

第五条 各学院(部)成立本单位转专业工作小组，负责录取工作，并对转专业工作中出现的问题予以妥当处理。工作小组名单报教务处备案。

第三章 转专业条件

第六条 凡我校全日制在校一、二年级本科生，符合拟转入专业对转专业学生思想道德、知识能力、身心素质等要求者，可提出转专业申请。

第七条 师范类、中外合作、校企合作办学学生可转入相同模式的专业；春季高考学生可在相同招生类别和相同专业类内调整；公费师范生可在师范公费教育范围内进行专业调整。有志从

教且成绩无补考记录的非公费师范专业优秀学生，在学校核定的此类专业计划内可提出申请，经学校和定向就业地教育行政部门同意，转为公费师范生。

第八条 有下列情形之一者，不得申请转专业：

（一）国家或省相关政策、招生章程及协议规定不能转入其他专业学习的（包括：艺术类、体育类、高水平运动员、定向就业等招生计划录取的学生）；

（二）与接收专业要求不符的；

（三）在校期间受过处分的；

（四）处于休学或其他保留学籍情况期间的；

（五）入学未满一学期的或处于三年级（含）以上的；

（六）转过专业的；

（七）应予退学的；

（八）其他不适合转专业的。

第四章 工作程序

第九条 教务处统一组织、各学院（部）具体实施转专业工作。流程如下：

（一）教务处征集计划。各单位根据办学资源拟定各专业（类）接收计划和生源要求。原则上接收计划不得低于该专业当年度总人数 10%。

（二）教务处发布转专业工作通知，并发布各单位接收计划和生源要求。

（三）学生报名。符合申请资格的学生报名时，需填写基本信息和个人志愿等。转出单位依据转入单位要求核实学生信息。

（四）接收单位录取。以考试课加权平均成绩（计算方法按教务处相关规定执行）专业排名比为录取依据。如专业仅有一个自然班，且人数不多于30人，则对于排名第一且考试课加权平均成绩达到85分及以上的学生，其申请转入的专业应予以接收，不占接收计划。

对于下列情形的学生，接收单位可根据其学习成绩、相应证明材料进行综合考核，录取不占接收计划：

1. 有专业特长申请转专业的，应提供与拟转入专业相应的成果材料，成果必须是入学后取得的。如获得的专利，在公开发行的刊物上独立发表的与专业相关的论文、作品，在与专业有关的竞赛中得到的获奖证书等。

2. 入学后因疾病或休学创业、退役后复学等原因，不能在原专业学习的，可申请转入录取分数线不高于本人高考成绩的专业，需提供相应证明材料。

（五）公示名单。公示时间不少于三个工作日；有异议者，须在公示结束前以书面形式向接收单位提出，接收单位应在收到异议申请后三个工作日内予以答复。

（六）公布结果。公示期满，教务处公布最终录取名单。

（七）维护学籍与课表。教务处负责维护转专业学生学籍；转入单位负责维护转专业学生课表，并对转专业学生的学习和生活予以指导和帮助。

（八）学生报到。获准转专业的学生在规定时间内到接收单位报到，逾期不报到者视为自动放弃。

第十条 转专业学生转入年级由接收单位审核确定。

第十一条 转专业学生一经接收单位录取不得转回原专业，

其学籍、档案和日常管理由接收单位负责。

第十二条 有下列情况之一者，取消转专业资格：

- （一）逾期未到接收单位报到的；
- （二）在报到前受到处分的；
- （三）经查实学生申请转专业材料不实的。

第五章 附 则

第十三条 转专业工作实行公示制度，公开接受监督。如发现有徇私舞弊等违反有关规定的，将根据情节轻重给予有关责任人相应的纪律处分。

第十四条 本办法自公布之日起执行。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

青岛大学校长办公室

2019年6月17日印发
