

# 常州纺织服装职业技术学院文件

常纺院教字〔2025〕10号

---

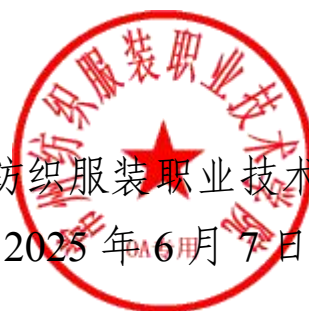
## 关于印发《转专业管理办法》的通知

各二级学院（部）、职能部门：

《转专业管理办法》（常纺院教字〔2021〕3号）已于2025年6月进行修订，并经2024-2025学年第二学期第8次院长办公会议审议通过，现将修订后的《转专业管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

常州纺织服装职业技术学院

2025年6月7日



# 转专业管理办法

(2014 年 12 月制定, 2020 年 12 月第 1 次修订, 2025 年 6 月  
第 2 次修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学生转专业管理, 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部第 41 号令)、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学〔2014〕11 号)和《教育部江苏省人民政府关于整体推进苏锡常都市圈职业教育改革创新打造高质量发展样板的实施意见》、《省教育厅关于进一步加强和规范普通高等学校学生转专业工作管理的通知》(苏教学〔2014〕8 号)和《加强全省高等职业教育专业群建设指导意见的通知》苏教职〔2020〕8 号文件精神, 结合我校实际情况, 特制定本办法。

**第二条** 学生在标准学制内有 2 次转专业机会。大一第一学期末可申请转入同年级其他专业就读; 大一第二学期末可申请转入经学校认定的同专业群内就读, 或转入专业群外其他专业下一年度就读。

**第三条** 学校每学期末安排 1 次转专业集中受理, 其他时间不接受转专业申请。每次可转专业及可接纳的人数由二级学院根据相应专业的招生计划和教学资源确定。跨专业群转专业的转入人数原则上控制在新生招生录取总数 5% (其中第一学期 3%, 第二学期 2%) 以内。专业群内转专业比例不受限制。

**第四条** 学生可根据学校公布的转专业计划及个人发展情况，由本人提出申请，经学校考核、审核，择优批准转专业。

## **第二章 转专业的条件**

**第五条** 学生申请转专业需要具备以下基本条件

- （一）学生入学取得正式学籍并在校学习满一学期。
- （二）在校期间表现良好，无纪律处分和违法行为。
- （三）符合转入专业对身体条件的要求。

**第六条** 学生申请转专业的特定条件

在符合第五条规定的基础上，学生申请转专业还必须具备以下特定条件之一：

（一）因患某种疾病，经二级甲等以上医疗单位检查，证明不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。

（二）因学籍异动，复学时原专业已不再招生的。

（三）每学期综合素质测评成绩排名都在该班前 50%者（综合素质测评成绩依据《学生综合素质测评实施办法》执行）。

（四）对获得与转入专业相关的省级及以上创新创业、技能比赛成果或发明专利者，须提供成果证明材料，由二级学院组织认定。

（五）专业群内的学生可以转同一专业群内的其他专业，但艺术类与普通类不可互转。

**第七条** 退役大学生士兵

大学生士兵退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可

转入本校其他专业学习。申请转专业时间，按复学时间申请，且可不参照非退役大学生士兵转专业流程（第九条除外），优先转专业。

**第八条** 休学的学生复学后，因专业动态调整，原学专业停止招生，自然转入二级学院指定的继承专业学习（第九条中的（二）、（三）、（四）、（五）适用），且不受转专业次数限制。

**第九条** 有下列情况之一者，不得申请转专业

（一）新生入学未满一学期。

（二）招生时国家或学校招生简章已有明确规定不能转专业的学生，以及拟转入“3+2”专本分段、“3+3”中高职分段培养者。

其中，现代职业教育体系建设试点项目学生不得转入和互转；“3+3”中高职分段培养试点项目的学生，不得转出；“3+2”专本分段培养项目的学生，需承诺放弃试点资格后，可申请转入其他非试点专业，但必须符合非试点专业学生转专业的相关要求。

（三）提前招生、普高统招、职教高考不同批次专业之间拟互转者。

（四）体育类、艺术类与普通类之间，中外合作专业与非中外合作专业之间拟互转者。

（五）受到学校记过及以上纪律处分且未撤销者。

（六）在校期间已有2次转专业记录者（含转回本专业）。

(七) 应予退学者。

(八) 教育部、教育厅规定或经校长办公会研究决定的其他不可以转专业情形。

### **第三章 组织与职责**

**第十条** 转专业工作由教务处统筹组织，各二级学院具体实施。

#### **第十一条 教务处职责**

(一) 制定(修订)转专业管理办法，对转专业工作进行总体布置。

(二) 审核各二级学院转专业接收计划。

(三) 审定转专业学生名单。

(四) 组织办理转专业学籍异动手续。

#### **第十二条 二级学院职责**

(一) 制定本学院转专业接收计划报教务处。

(二) 对转专业学生的资格进行审查，汇总学生转专业情况。

(三) 确定学院各专业可接收学生的人数。

(四) 确定拟转入专业学生的接收名单及编班情况，汇总后报教务处。

### **第四章 转专业实施程序**

#### **第十三条 转专业的实施程序**

(一) 教务处发布填报学生转专业计划的通知。各二级学院根据教学资源配置和专业发展情况提出各专业可接受转专业学

生计划。

(二)教务处对各二级学院接收转专业计划进行汇总、审核,报分管教学校长批准,经院长办公会同意后,向学生公布全校各专业接收转专业学生的计划名额。

(三)教务处发布转专业报名通知。有意向的学生根据学校公布的转专业计划提出申请,在规定时间内报名。因身体原因申请转专业的必须提供二级甲等医院开具的不适合在原专业学习的证明。

(四)各二级学院组织对报名转专业学生的资格和条件进行审核。

(五)下学期开学前,根据已修公共基础课中的必修课程平均成绩由高到低的择优录取原则,各二级学院将确定的拟接收转专业学生名单及编班情况报教务处。经教务处审核、报分管校领导同意后,通过校内通知予以公示,公示期不少于3天,公示期间若有异议,可向教务处反映。

(六)经公示无异议后,教务处正式发文并报上级教育行政主管部门。

(七)经批准同意转专业的学生,按规定时间到教务处办理转专业学籍异动手续,领取转专业通知书,凭通知书到转入专业所在学院办理报到手续。

## **第五章 转专业学生的管理**

**第十四条** 学生办理完转专业手续后两周内有特殊原因确需

转回原专业的，经本人申请，相关学院同意后可以转回，视为已转专业 2 次。

**第十五条** 批准转入新专业学习学生的学籍变动及电子注册上报工作由教务处负责完成，各二级学院协助。

**第十六条** 批准转入新专业学习的学生，学费按转入专业的收费标准缴纳。如果学生原所在专业的收费标准高于拟转入专业的收费标准，多余的部分退还；如果学生原所在专业的收费标准低于拟转入专业的收费标准，需补交剩余部分。

**第十七条 学生转专业后的管理**

（一）转入新专业学习的学生，原进校时编定的学号不变。学生证须作更换。

（二）已发放的原专业所用教材不再退换，当学期新教材原则上自行购买。

（三）转入新专业学习的学生，各二级学院可视情况决定是否调整宿舍。

（四）转入新专业学习的学生，如涉及党、团组织关系的变化，学生本人应及时到组织部门办理组织关系转移手续。

（五）接收学生转入专业的所在学院应及时做好转入学生的学籍资料的接交、建档、完善工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

**第十八条 培养方案和学分**

（一）学生转专业后按新转入专业的人才培养方案进行培养

和毕业资格审核，对所缺的转入专业必修课及限选课要重修或补修。

（二）学生在原专业所学课程，如与转入专业规定的课程同名且同要求，则所取得的学分有效。转专业学生学分替代与认定工作由接收学院具体实施。

## **第六章 附 则**

**第十九条** 本办法由教务处负责解释。

**第二十条** 本办法自发布之日起施行。原《转专业管理办法》（常纺院教字〔2021〕3号）同时废止。

附件：转专业申请审批表



## 附件

### 转专业申请审批表

姓 名		学 号		班 级	
原专业		拟转专业		联系电话	
申请理由 及希望转 入的专业 (附 100 字以上的 申请书)	<p>学生签名：_____ 家长签名：_____</p> <p>家长身份证号码：_____ 年 月 日</p>				
课程差异 说明及转 出班主任 意见说明	<p>1.需转入专业已开课而原专业没有学过的课程名称及学分：            课程 1: _____ 学分: ____ ; 课程 2: _____ 学分: ____ ;            课程 3: _____ 学分: ____ ; 课程 4: _____ 学分: ____ ;</p> <p>不在需转入专业教学计划中而又已学过的课程名称及学分：            课程 1: _____ 学分: ____ ; 课程 2: _____ 学分: ____ ;            课程 3: _____ 学分: ____ ; 课程 4: _____ 学分: ____ ;</p> <p>2.说明该生的学习成绩、思想表现及其他。</p> <p>班主任签名：_____ 年 月 日</p>				
转出二级 学院意见 (党政联 席会议通 过)	<p>二级学院院长签名：_____ 年 月 日</p>				
转入二级 学院意见 (党政联 席会议通 过)	<p>二级学院院长签名：_____ 年 月 日</p>				
教务处 意见	<p>教务处长签名：_____ 年 月 日</p>				
院领导 意见	<p>分管院长签名：_____ 年 月 日</p>				

