

# 苏州健雄职业技术学院

苏健职〔2024〕3号

## 关于印发《苏州健雄职业技术学院学生转专业管理办法（修订）》的通知

各单位、各部门：

为贯彻因材施教的教育原则，充分发展学生个性，培养适应产业转型升级和创新的技术技能人才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《省教育厅关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》《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》等上级文件精神 and 《苏州健雄职业技术学院学籍管理规定》文件规定，结合学院实际，现将《苏州健雄职业技术学院转专业实施办法（修订）》印发给你们，请认真学习，遵照执行。

附件：苏州健雄职业技术学院学生转专业管理办法（修订）

苏州健雄职业技术学院

2024年1月25日

附件

# 苏州健雄职业技术学院 学生转专业管理办法（修订）

为贯彻因材施教的教育原则，充分发展学生个性，培养适应产业转型升级和创新的技术技能人才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《省教育厅关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》（苏教学〔2010〕20号）、《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《苏州健雄职业技术学院学籍管理规定》（苏健职〔2018〕72号）等有关文件，结合我校实际情况，现对《苏州健雄职业技术学院转专业实施办法》（苏健职〔2018〕85号）予以修订。

## 第一章 基本原则

**第一条** 转专业必须是学生自愿申请，在学校教学资源允许的情况下，按公开、公正、公平的原则办理。

**第二条** 学生转专业必须符合转专业申请条件，必须严格按照学校转专业的程序和规定的时间办理。

## 第二章 组织机构

**第三条** 学校成立学生转专业工作领导小组，各二级学院成

立学生转专业工作小组，负责学生转专业的组织协调工作。

（一）学校转专业工作领导小组由分管教学工作副院长任组长，成员为教务处、学生处、中德双元制学院负责人和各二级学院院长，负责对学生转专业工作进行总体协调、审议。

领导小组办公室设在教务处，办公室主任由教务处处长兼任。具体负责转专业工作的组织实施，制定学校学生转专业管理办法和实施方案，协调各二级学院组织接收转专业学生考核，审批各二级学院拟接收转专业学生入选名单。

（二）二级学院转专业工作小组由二级学院院长任组长，分管教学工作领导、分管学生工作领导为副组长，专业负责人、辅导员和教师代表为成员。负责对本学院拟转出学生条件审核，制定本学院转专业考核方案及组织工作。

### 第三章 基本条件

**第四条** 具有下列情况之一者，且无第五条限制的，可申请转专业：

（一）学生确有某种特长或对某专业具有浓厚学习兴趣，转专业之后有利于发挥所长；

（二）确有特殊困难，无法在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

（三）因休学原因在复学时原专业已不再招生的；

（四）意愿加入学校开设的双元制班、创新班等改革项目的；

(五) 休学创业或退役后复学者;

(六) 有其他正当理由者。

**第五条** 下列情况不允许转专业:

(一) 入学未满一学期或者毕业前一年者;

(二) 第一学期所修公共课程有不及格者;

(三) 以特殊招生形式录取的学生, 国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的, 如中外合作项目、现代职教体系贯通培养项目学生等;

(四) 教育主管部门规定不能转专业的其他情况;

(五) 已申请成功转专业的;

(六) 入学以来因违纪受到学校处分者;

(七) 恶意拖欠学费的;

(八) 休学、保留学籍期间的。

**第六条** 一年级学生转专业转入同一年级就读, 二年级学生转专业转入下一年级就读(退役复学、创业休学复学和加入双元制班、创新班等除外)。

**第七条** 退役复学、创业休学复学的学生除存在第五条中第(三)、(六)、(七)者, 需要转专业的可适当放宽转专业的限制。退役复学学生需提供退役证; 创业休学复学的学生需提供以法人身份注册的工商业营业执照复印件, 或股东签字并加盖公司公章的企业章程复印件及公司每月运营情况等证明材料。

## 第四章 办理时间和程序

**第八条** 学生转专业工作原则上秋学期末开始，退役复学、创业休学复学、双元制班和创新班等情况转专业根据实际情况开展。

**第九条** 转专业按如下程序办理：

（一）预报名。12月底学校组织转专业预报名，学生填写并提交转专业预报名表。

（二）确定转专业计划。教务处会同二级学院根据本学院办学条件和预报名情况，确定可接收专业和计划数，经学校转专业工作领导小组审核后予以公布。

（三）学生申请。学生根据本人实际情况，确有转专业意愿并符合申请条件的，在规定时间内向所在二级学院提交转专业申请表。

（四）资格审核。转出学院对申请转出的学生进行资格初审，无疑义的提交教务处复审。

（五）转专业考核。接收学院制定考核方案，对报名学生进行思想政治考察和专业考核，并将结果上报教务处。若转专业报名人数超出接收专业公布计划数，各接收学院负责组织专业考核。

（六）学校审议。教务处将转专业名单报学校转专业工作领导小组审议，通过后予以公示，报院长办公会通过并发文。

（七）办理手续。教务处下发转专业通知单；学生在2个工作日内办理完成转专业手续，逾期不办理视为自动放弃；教务处将专业调整情况提交学信网。

**第十条** 创业复学、退役复学、加入双元制班/创新班和有专业特长者（获得市级以上一类竞赛、发表论文及发明专利）时转专业，不占接收专业计划指标，参照第九条流程办理。

## **第五章 学费结算与学分管理**

**第十一条** 学费收取方式：如转入专业的专业学费与原专业不一致的，差额实行多退少补，具体结算方式由财务处负责解释。

**第十二条** 学生在原专业所学的必修课程和选修课程与转入专业的必修课程和选修课程在课程性质、内容、学分数基本相同的情况下，成绩有效，否则应重修。

**第十三条** 对转入专业人才培养方案中的必修课程和限选课程，如学生在原专业未修，应予以补修。

**第十四条** 转专业学生毕业必须在规定学习年限内完成转入专业人才培养方案所规定的课程学习任务，并达到转入专业学生毕业标准。

## **第六章 附则**

**第十五条** 本办法自公布之日起实施，原《苏州健雄职业技术学院转专业实施办法》（苏健职〔2018〕85号）同时废止。

**第十六条** 本办法由教务处负责解释。