**2016年学生转专业工作通知**

为了鼓励学生发展个性，提高学生学习的积极性、主动性和创造性，根据学校《普通全日制本科学生学籍管理规定》中的相关规定，我校即将启动2016年普通全日制本科学生的转专业（学科大类视同专业）工作，现就有关事宜通知如下：

**一、组织领导**

1、学校成立2016年转专业工作领导小组，其组成如下：

组  长：康灿华

副 组 长：夏江敬

成  员：张开鹏、李进宏、王世杰、钟鸣、吴先超

2、各学院成立相应的工作小组，主管教学的副院长担任组长，主管学生工作副书记担任副组长，小组成员原则上应包含所在学院各专业负责人，负责学院转专业的具体工作。

**二、转专业的对象及人数**

1、本次转专业的对象为我校2014级、2015级在校普通全日制本科学生。

2、各专业可转出的学生人数不设限制；可以接收的学生人数由专业所属学院在保证教学质量的前提下，根据专业办学条件和能力确定。

**三、学生满足下列条件之一者，可以申请转专业**

1、学生有拟转入专业的专长或兴趣，转专业后更能发挥其专长和兴趣的；

2、学生因某种疾病或生理缺陷（隐瞒既往病史者除外），经校医院检查证明确实不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习的；

3、学生确有某种特殊困难，在原专业无法继续学习的。

注：满足条件2或条件3的学生申请转专业时，必须提供相关证明材料。

**四、学生有下列情况之一者，不予转专业**

1、在校期间因违纪（或违法）受到处分者；

2、定向培养的学生、体育特招生、国防生；

3、正在休学或保留入学资格者；

4、已有转专业记录或转学经历者（入校后被选拔到各类试点班不列入已有转专业记录的范畴）；

5、以外国语言文学类专业保送的学生不能转入非外国语言文学类专业；

艺术类专业的学生，不能转入非艺术类专业；

航海类专业（航海技术专业、轮机工程专业）学生不能转入非航海类专业；

6、国际教育学院学生原则上不能转专业。

**五、工作程序及时间安排**

1、2016年4月8日前，各学院向教务处报送本院的《转专业工作实施细则》、《学院2016年转专业计划安排表》（空白表见附件1），同时在学分制综合教务管理系统中录入本院转专业条件及转专业计划；

2、2016年4月11日-14日，教务处审核各学院提交的《转专业工作实施细则》及《学院2016年转专业计划安排表》，并在校园网上公布；学院在教务系统中统一做一次2014级、2015级的学分清理。

3、2016年4月15日-26日，学生网上查阅各学院转专业实施细则，向接收学院咨询后，在学分制综合教务管理信息系统中提交转专业申请（学生可同时填报两个志愿，第一志愿优先），同时打印《武汉理工大学学生转专业审批表》（以下简称“审批表”）交所在学院教学办公室，网上操作指南见附件2；

4、2016年4月25日-27日，学生所在学院对学生的申报资格进行审查，签署学院意见，打印学生在校期间的成绩单，将《审批表》连同成绩单（盖学院教学办公室公章）汇总后一起送接收学院，同时在学分制综合教务管理信息系统中进行转出确认；

5、2016年4月28日－5月13日，接收学院组织考核并根据考核结果在学分制综合教务管理信息系统中进行转入确认，转入确认工作完成后，导出并打印《学院转入学生统计表》、《申请转专业学生汇总表》，与学生材料(审批表、成绩单等)汇总报教务处；

其中，5月9日前完成第一志愿转入确认，5月13日前完成第二志愿转入确认。

6、2016年5月16日-5月20日，教务处按转专业条件进行复核，学校转专业工作领导小组审批；

7、2016年5月21日，教务处在校园网上公示拟批准转专业学生名单；

8、2016年9月初，教务处公布正式批准转专业学生名单。

**六、教学管理**

1、学生转入新的专业后，其教学要求按转入专业的培养计划执行，需免修或补修的教学环节，由教务处教务管理办公室负责审核。

2、学校批准转专业的学生自2016-2017学年第一学期起到新专业学习，相关手续在此之前办理。

**七、**本次所有转专业的学生自2016-2017学年起按转入后的专业缴纳学费，学校不收取任何额外费用**。**

**八、学院注意事项**

1、转专业事关学生切身权益，各学院应予以高度重视，务必将此项工作及相关政策传达到全体学生。

2、各学院在转专业工作中，切实贯彻落实党风廉政责任制及“三严三实”有关要求，严格执行相关工作规则与程序，确保转专业工作的公平、公正、公开。在转专业工作中出现违规行为的，学校将按相关规定严肃追究相关领导和直接责任人的责任。

3、学校鼓励发展学生个性，提高学生学习的积极性、主动性和创造性，只要学生满足申请转专业的条件，转出学院不得以任何理由加以限制。

4、各学院要结合本院实际情况制定详细的转专业工作实施细则。实施细则中应包括以下内容：转专业工作小组组成、接收学生的条件、录取原则、学生综合评价成绩的构成、学院考核的内容、方式、安排等，做到标准明确，条件公开，程序规范，过程明朗，手续完备。

5、学生综合评价成绩由学生已修课程的成绩和学院考核成绩两大部分构成。学院接收学生时，对于按条件1申请转专业的学生，接收学院要重点考查学生已修课程的成绩，以学生的综合评价成绩的排名作为录取的依据（学生已修课程成绩占综合评价成绩的比例应不低于60%），优生优录。

对于按条件2、3申请转专业的学生，接收学院要重点审查学生相关证明材料的真实性，在综合考虑学生已修课程成绩和申请转专业原因（疾病或者特殊困难）的基础上，可不受学生综合成绩排名的影响，以学生申请转专业的原因作为录取的主要依据。

6、各学院《转专业工作实施细则》及《学院2016年转专业计划安排表》经教务处审核在校园网上公布后，**各学院必须公布咨询安排，并指定专人向学生提供咨询服务，加大专业介绍的宣传力度，重点对专业的培养目标、前期及后续的课程设置及补修情况进行说明，以减少学生转专业的盲目性**。

**九、学生注意事项**

1、我校转专业报名工作采用网上报名和书面报名相结合的方式，学生网上报名成功后，需同时提交书面报名材料，未按时提交书面报名材料的视为无效报名。

2、学生需如实提供本人材料，学生所在学院要对学生的申请材料及申请理由进行审查。对于弄虚作假者，一经查实，追究相关人员责任，同时取消学生转专业资格。

3、由于不同专业在培养计划、教学内容、教学要求等方面存在差异，学生转专业可能会影响正常的学习进度（如无法在学制年限内正常毕业等），**学生应在前期通过咨询等方式充分了解各专业基本情况、拟转入的专业与现专业课程设置的差异以及转专业后可能面临的课程补修时间冲突无法选课，导致延期毕业等问题，**再根据自己的特长、兴趣提出转专业的申请。

4、2014级正在参加辅修专业学习的学生，申请转专业时，请注意拟转入专业与辅修专业是否同属一个一级学科（即专业代码前四位是否相同,可查看附件3），**如果存在上述现象，学生一旦转专业成功，则必须放弃辅修学习**。

5、学生提交转专业申请时可同时填报两个志愿，学院接收学生时，第一志愿优于第二志愿。

6、已提交转专业申请的学生，如果因个人原因需要撤消原申请，可在学校“拟批准转专业学生名单”公布1周内（**5月27日前**）向学校教务处提出撤消请求，逾期不再受理。

7、学生在校期间只能转专业一次。转专业申请一旦经学校正式批准，所有学籍及相关部门信息予以变更，学校不再受理学生要求转回原专业的申请。

8、在申请转专业期间，学生应安心在现专业学习并参加期末考试，正式转专业以前，出现违纪（或违法）情况者，学校将取消其转专业的资格。

十、学校转专业工作投诉电话：027-87850013，联系人：郭老师。

本通知未尽事宜由教务处负责解释。

附件：1、学院转专业计划安排表；

2、学生申请转专业网上操作指南；

3、湖北省普通高等学校本科专业目录。

                         　 　教 务 处

二〇一六年三月二十八日