

# 中山大学全日制本科生转专业实施办法

(中大教务〔2019〕148号)

## 第一章 总 则

**第一条** 为调动和发挥本科生的学习积极性，营造有利于人才成长的学习环境，使学生有更大的发展空间，根据《普通高等学校学生管理规定》，结合我校办学实际，特制定本办法。

**第二条** 本规定适用于全日制本科生。

## 第二章 转专业的条件和程序

**第三条** 学生入学后，一般应在被录取的专业完成学业。如有下列情况之一者，可申请参加学校每年统一组织的转专业遴选。

(一) 学生确有专长，转专业更能发挥其专长者；

(二) 学生就读原专业确有某种特殊困难，无法继续学习者。

**第四条** 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，在同等条件下优先考虑。

**第五条** 有下列情况之一者，一般不予考虑转专业。

(一) 招生时有明确规定不能转专业者；

(二) 新生入学未满一学期者；

- (三) 取得学籍后已转过一次专业者；
- (四) 在降级试读期或达到退学条件者；
- (五) 休学、保留学籍期间等学籍状况不正常者；
- (六) 其他规定不能转专业的情形。

**第六条** 下列情况不属于本办法适用的转专业范围。

(一) 学校根据专业教学改革和社会对人才需求情况的发展变化，调整部分专业，并结合学院（直属系）的办学实际和学生需求，允许符合条件的学生调整专业。

(二) 创新实验班二次遴选、生物技术及应用基地班二次招生和大类招生分流培养。

(三) 新生入学复查因身体健康问题不符合录取专业体检要求而调整专业的。

**第七条** 转专业工作安排在每年的 3 月份开始，学校每学年统一办理一次，每位学生只能选择报转一个专业。

**第八条** 办理程序：

(一) 各接收学院（直属系）上报接收转专业学生人数计划。各接收学院（直属系）填写学校教务管理部门制定的“学院（直属系）接收转专业学生计划表”，同时根据接收学院（直属系）实际情况，确定对申请转入学生的考核方式和程序等，连同计划表报送学校教务管理部门审核。

(二) 学校教务管理部门对各接收学院（直属系）接收转专业的计划进行审核汇总，向全校学生公布各专业接收转

专业计划名额、考核方式和程序。各接收学院（直属系）负责为学生提供相关咨询。

（三）申请转专业的学生填写“中山大学本科生转专业申请表”，并在规定时间内交回所在学院（直属系），逾期不予受理。

（四）申请学生所在的各学院（直属系）对学生申请材料的真实性以及是否存在本办法第五条所规定的不予转专业情形进行审核，并将结果转送接收学院（直属系）。

（五）各接收学院（直属系）按照公布的考核方式和程序，对申请转入的学生进行全面考核。预接收转专业学生名单由接收学院（直属系）党政联席会议讨论通过后，各接收学院（直属系）将审核结果填入学校教务管理部门制定的“转专业学生资格审核汇总表”，报送学校教务管理部门审查。同等条件下，各接收学院（直属系）应优先考虑本办法第四条规定的学生群体。

（六）学校教务管理部门对各接收学院（直属系）报送的接收转专业学生的材料进行审查汇总，报学校本科教学指导委员会审议通过后在学校网站进行公示，公示期不少于5个工作日。公示如有异议，教务管理部门将调查核实，如反映情况属实，教务管理部门将依据行为性质、情节轻重及造成的后果，采取取消相关学生转专业资格、责令相关院系重新考核以及增补后续人选等处理措施；公示如无异议，教

务管理部门将公示结果报送分管教学学校领导审批，正式发文公布。

（七）转专业名单一经公布，申请的学生不得申请转回原专业。转专业名单公布后，各有关院系、职能部门须做好学生学籍变动、课程改选、成绩转换等工作。

（八）新学年第一学期第一周内，由已获准转专业的学生到接收学院（直属系）统一办理转入学籍、学生证、报到注册等事宜。

（九）各学院（直属系）转专业工作须按上述程序安排。在规定时间之外，不办理转专业手续。

### **第三章 转专业的组织管理**

**第九条** 各专业申请转出的学生人数不受限制，转入的学生人数应控制在本专业同年级人数的 15%以内。

**第十条** 申请转专业的学生必须参加原专业当学期的期末考试。无故旷考、考试不及格者，按学籍管理有关规定参加重考或重修。当学期期末考试成绩不影响转专业结果。

**第十一条** 学生转专业后，可申请将原专业作为辅修或双学位，申请条件、时间、受理程序及学籍管理按《中山大学本科生学籍管理规定》的有关规定执行。

**第十二条** 学生转入新专业后的第一学期，应当按照转入专业培养方案完成原专业已获得学分的申请认定和转

换，不符合转入专业培养方案专业课程要求的，应转为公共选修课程学分。转专业学分认定和转换由学生转入学院（直属系）确认并报教务管理部门审核后，予以承认。学院（直属系）负责指导和督促学生办理学分认定和转换手续。

**第十三条** 凡转入新专业学习的学生必须按新专业的培养方案完成所有的课程学习和规定的学分，毕业资格和学士学位授予应严格按照转入专业的要求审核。

**第十四条** 转入新专业学习的学生按新专业学费标准缴纳学费。

#### **第四章 退役复学学生转专业管理**

**第十五条** 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役后复学的学生，不在本办法第五条规定的不予考虑转专业的情况者，可以在复学后的第一个 9 月份申请一次转专业；其中新生保留入学资格服兵役，退役后复学的，由于入学未满一学期，应当在入学满一学期之后的第一个 9 月份申请。

**第十六条** 办理程序：

（一）学生在可申请转专业的秋季学期开学第一周内向人民武装部提出申请，只能申请报转一个专业，人民武装部汇总后报给学校教务管理部门。

（二）学校教务管理部门将转专业意向通知有关学院

（直属系），各有关学院（直属系）对申请转专业学生进行考核。考核方式和程序由各有关学院（直属系）根据实际情况确定。拟接收名单经由学院（直属系）党政联席会议讨论通过后，报送教务管理部门审查。

（三）教务管理部门对拟接收的转专业学生的材料进行汇总审查后，报学校本科教学指导委员会审议通过后在学校网站进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示如有异议，参照第八条规定的异议处理程序处理；公示如无异议，教务管理部门将公示结果报送分管教学学校领导审批，正式发文公布。

（四）如学生当年度未能通过转专业考核，可以在次年 3 月份提出申请，按照全校性转专业统一办理。

（五）已获准转专业的学生，最迟必须在每年国庆节后的一周内到接收学院（直属系）办理转入学籍、学生证、报到注册等事宜。

## 第五章 责任与追究

**第十七条** 申请学生应对所提交材料的真实性负责，对于伪造相关申请材料、在转专业考核中有违反考试纪律或者考试作弊行为、威胁或贿赂转专业相关经办人员者，一经查实，取消转专业资格。涉及违纪和作弊的，按照学校学生处分管理规定进行处理。

**第十八条** 申请学生所属学院（直属系）对学生申请转专业的资格和材料的真实性负有审核责任并自觉接受有关部门的监督检查。违反本办法规定，有下列行为之一的，应当追究相关单位和人员的责任：

- （一）串通弄虚作假的；
- （二）玩忽职守未按规定履行审核职责的；
- （三）工作中收受申请人财物或谋取其他不正当利益的；
- （四）存在其他违规行为。

**第十九条** 接收学院（直属系）按照公布的考核方式、要求和程序对学生进行全面考核，并自觉接受有关部门的监督检查。违反本办法规定，有下列行为之一的，应当追究相关单位和人员的责任：

- （一）违反考核程序的；
- （二）徇私舞弊、透露或泄漏考核内容的；
- （三）玩忽职守未按规定履行考核职责的；
- （四）工作中收受申请人财物或谋取其他不正当利益的；
- （五）存在其他违规行为。

**第二十条** 学校教务管理部门对转专业工作负有审查责任。违反本办法规定，有下列行为之一的，应当追究相关单位和人员的责任：

(一) 玩忽职守未按工作时限或未按规定等履行审查职责的；

(二) 对审查过程中发现有学生不符合转专业条件但隐瞒不报的；

(三) 工作中收受申请人财物或谋取其他不正当利益的；

(四) 存在其他违规行为。

**第二十一条** 有第十八条、第十九条、第二十条所列行为之一的，学校教务管理部门与其所在单位根据其行为的性质、情节及所造成后果的严重程度，采取以下问责措施：

(一) 批评教育；

(二) 责令作出书面检查；

(三) 取消年度评先评优资格；

(四) 扣减年度奖励性绩效；

(五) 其他处理措施。

以上措施可以单独适用或者合并适用。

构成违纪应当承担纪律责任的，由纪委办、监察处依照国家和学校有关规定给予党纪政纪处分；构成违法的，移送司法机关处理。

## 第六章 附 则

**第二十二条** 本办法自颁布之日起施行。原《中山大学全日制本科生转专业实施办法》（中大教务〔2018〕80号）

同时废止。

**第二十三条** 本办法由学校教务管理部门负责解释。教务管理部门对本办法的落实执行负有主体责任，如本办法执行不力，追究教务管理部门及主要负责人、相关负责人责任。

（本制度的发布之日为 2019 年 6 月 26 日）

