

# 福建林业职业技术学院文件

闽林院〔2018〕176号

## 关于印发《福建林业职业技术学院 学生转专业实施细则》（修订稿）的通知

院各处室系部馆科中心、工会、团委：

《福建林业职业技术学院学生转专业实施细则》（修订稿）已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。



# 福建林业职业技术学院学生转专业实施细则

## （修订稿）

为维护教育公平，进一步规范学生转专业管理，科学稳妥地组织转专业相关工作，引导学生热爱所学专业。根据福建省教育厅《关于规范普通高等学校学生转专业工作的指导意见》（闽教学〔2014〕13号）文件精神，对《福建林业职业技术学院学生转专业实施细则（试行）》进行修订。

### 一、基本原则

1. 各系应做好转专业学生的思想工作，加强引导教育，加强调控，避免学生出现盲目跟风转专业的现象。
2. 学生本人自愿，家长同意。
3. 学习期间只允许申请转专业一次。
4. 转入专业学生人数增加的系，必须保证教学资源不影响正常教学。
5. 大学生士兵退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可在同科类范围内优先选择专业转入本校其他专业学习。
6. 学生转专业后，必须按照转入专业的人才培养方案要求，修完全部课程，满足毕业条件后方能毕业。

### 二、适用对象

本规定的适用对象为学院取得学籍的三年制高职的一年级新生。

### 三、申请转专业条件

学生有下列情况之一者，可以申请转专业：

1. 入学后因患某种疾病或确有特殊困难，经学院指定的二级

甲等以上医院检查证明，确属不宜在原专业学习，但仍能在学院其他专业学习的。

2. 确有专长、有相关成果，转专业更能发挥其专长的。

3. 社会对人才需求情况发生变化，学校征得学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

4. 因学院调整学科专业建设，原专业停招，因休学复学或保留入学资格期满重新入学者。

5. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

6. 其他特殊情况和符合转专业有关规定的。

#### 四、申请审批时间

1. 学生转专业应在第一学期结束前一周内向所在系提出申请，由申请人填报《福建林业职业技术学院学生转专业申请表》，经转入转出系同意并签署意见。其余时间不受理个人申请。

2. 学院教务处将于第二学期开学统一办理审批手续，教务处对申请转专业的学生提交的材料进行审核，确定符合“基本原则”和“转专业条件”的学生名单并提交院长办公会会议讨论通过。

#### 五、不予转专业情形

学生有下列情况之一者，不允许申请转专业：

1. 未在原录取学校报到入学、注册和入学未满一学期的。

2. 招生时国家已有明确规定不能转专业的本、专科学生，含定向生、艺术类等。

3. 招生时有特殊要求的本、专科学生和非经全国统一高考招收的特殊录取类型学生（含专升本、五年一贯制、三二分段制、

单独招生、注册入学、中职推荐免试），高职招考的高中生源学生只允许在面向高中生源招生的高职招考类别内转专业，中职生源学生不允许转专业。

4. 通过降分录取的学生，其高考投档成绩低于专科相应类别录取控制分数线的，只能在当年允许降分录取的专业中互转。

5. 第一学期各门课程考试成绩不合格一门及以上者。

6. 入学时因特殊原因已转过或重新选择过专业者。

7. 学制长的专业不能转到学制短的专业。

8. 所要转入的专业有特殊要求，而学生不能达到者。

9. 应作退学或受到开除学籍处分者。

10. 由低学历层次转入高学历层次。

11. 保留入学资格、保留学籍、休学期间的。

12. 二次以上（包括二次）转专业的。

13. 其他有失公平、公正的。

## 六、审批程序

1. 学生大一上学期期末填写《福建林业职业技术学院学生转专业申请表》，在规定时间内送交拟转出专业所在系系主任签署意见，后送交拟转入系系主任签署意见，最后将表格提交教务处教材与学籍管理科。

2. 教务处教材与学籍管理科初审后，对申请转专业的学生符合基本条件的有关材料汇总，呈报学院院长办公会研究讨论通过。

3. 经院长办公会研究决定拟同意予以转专业的学生名单进行公示，公示期 5 天。

4. 公示期满后无异议由学院正式行文上报省教育厅。

5. 经省教育厅批准后,学院正式行文将转专业学生名单交学生处、计财处、各系(部),由各处室系负责做好转专业同学学习、生活的指导和安排工作。

6. 教材与学籍管理科负责做好转专业学生的学籍变更。

### 七、转专业学生的相关注意事项

1. 退役士兵复学时申请转专业的,须于复学之时提交申请。

2. 学生转入新专业后,依照新专业该年级所适用的学籍管理细则进行管理,学号不做变更,座号为转入班级的顺延。

3. 转专业前已修读的课程,与转入专业需修课程相同或相近,且其学分与要求高于转入专业或相同,成绩合格者可以相抵;与转入专业需修课程相同或相近,其学分与要求低于转入专业的,应补修;其余的成绩合格课程可以根据转入专业的教学计划,作为选修课学分,载入学籍卡。

4. 转入专业的人才培养方案第一学期课程中没有修读过的专业基础课程,学生必须补修。

5. 转入专业若学费标准高于原专业者,须补足当年学费差额,以后按转入专业标准交费。

6. 如因学生患病转专业的,应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始病历;确有特殊困难申请转专业的,应提供足以说明情况的材料;确有专长,转专业更能发挥其特长的,应提供相关成果或专家证明等。

7. 转入新专业的学生原已领取的教材自行负责处理;新专业教材由学生自行解决,教务处协助补订。

8. 录取时为单列招生院校代码合作办学专业的学生,入学后只能转入相同招生院校代码的合作办学类专业。

9. 学生在未接到转专业审批同意前, 均应按照原所在年级专业要求参加相应活动, 办理有关手续, 未经许可不得擅自以拟转入年级专业身份进行任何活动。

10. 被批准转专业的学生, 不得申请转回原专业学习。

## 八、其他说明

1. 《福建林业职业技术学院学生转专业实施细则(试行)》自《福建林业职业技术学院学生转专业实施细则(修订)》签发之日废止。

2. 本规定自 2018 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的, 以本规定为准。

3. 本实施细则由学院教务处负责解释。

附表: 福建林业职业技术学院学生转专业申请表

二〇一八年七月十三日



# 福建林业职业技术学院学生转专业申请表

填表日期： 年 月 日

|                                  |                                     |         |  |     |  |
|----------------------------------|-------------------------------------|---------|--|-----|--|
| 姓 名                              |                                     | 性 别     |  | 学 号 |  |
| 身份证号                             | (附身份证复印件)                           |         |  |     |  |
| 现专业班级                            |                                     |         |  |     |  |
| 拟转入专业                            |                                     |         |  |     |  |
| 高考类别                             | 高职招考 ( ) ; 普通高考 ( )                 |         |  |     |  |
| 申请理由                             | <p>申请人： 联系电话：</p> <p>家长签名：</p>      |         |  |     |  |
| 转出系<br>意见                        | <p>系部负责人签字： 系 (公章)</p> <p>年 月 日</p> |         |  |     |  |
| 转入系<br>意见                        | <p>系部负责人签字： 系 (公章)</p> <p>年 月 日</p> |         |  |     |  |
| 教务处<br>意见                        | <p>部门负责人签字： (公章)</p> <p>年 月 日</p>   |         |  |     |  |
| 分管院领导意见                          | <p>签字：</p> <p>年 月 日</p>             |         |  |     |  |
| 院长意见                             | <p>签字：</p> <p>年 月 日</p>             |         |  |     |  |
| 核 转 专 业                          |                                     | 核 转 班 级 |  |     |  |
| 备注： 该表格一式一份，教务处存放原件，转出、转入系存放复印件。 |                                     |         |  |     |  |

福建林业职业技术学院教务处编制

