

安徽现代信息工程职业学院文件

安信院[2025]100 号



安徽现代信息工程职业学院转专业管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻以学生为中心的教育理念，深化我校教育教学改革，鼓励学生个性化发展，尊重学生学习兴趣，充分调动和发挥学生的学习积极性，营造有利于人才成长的学习环境，使学生拥有更大的学习发展空间。同时，为规范学校教学管理秩序，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称转专业包含系部内转专业和跨系部转专业，不含学校各类教学改革实验班的选拔工作。

第三条 转专业工作坚持公平、公正、公开的原则，严格执行相关规定和程序，实行学生和专业双向选择，专业择优录取。

第四条 本办法适用于我校全日制普通高等教育专科生。

第二章 组织实施

第五条 学校成立由院长任组长，分管领导任副组长，学生处、

教务处、纪检办、各系部等主要负责人任成员的转专业领导小组，负责指导学校转专业工作，审议有关重大事项。学生处负责学校转专业工作的组织实施。

第六条 各系部应成立转专业工作小组，由系部主要负责人任组长，成员包括系部分管教学、学生管理工作的负责人和相关专业负责人等。该小组负责制定本系部转专业工作方案，并具体实施。

第七条 各系部应根据相关专业人才培养要求、专业建设规划、招生规模、师资力量及办学条件等因素，自行确定转专业接收计划。

第三章 转专业条件

第八条 申请转专业的学生应符合以下基本条件：

- （一）热爱祖国、遵纪守法、学习态度端正；
- （二）身体条件符合转入专业高考录取体检的相关要求；
- （三）原则上为我校高职一年级在校学生；
- （四）学生只有一次转专业的机会。

第九条 有下列情形之一的，学生不得申请转专业：

- （一）在休学、保留学籍和保留入学资格期间的；
- （二）已达到退学条件的；
- （三）不同招生类别之间互转的；
- （四）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

(五) 初中起点五年制高职原则上不得跨类转专业。

第十条 学生有以下特殊原因需转专业的，可单独申请办理：

(一) 学生因病或身体缺陷，经学校指定的医疗单位诊断，确定不宜在原专业完成学业，但尚能在其它专业完成学业的；

(二) 学生学习能力和基础与所学专业要求匹配相差较大，不转专业无法继续完成学业，但尚能在其它专业完成学业的；

(三) 休学创业或入伍退役复学的学生，因自身情况需要转专业的；

(四) 因学校专业发展调整，学生原就读专业停办的；

(五) 存在其他特殊情况，经院长办公会审议通过的。

第四章 转专业程序

第十一条 转专业时间及方式：

高职一年级学生可在以下两个时间段内办理：

(一) 符合条件的新生可在报到两周内书面递交《安徽现代信息职业学院转专业申请表》（在录取专业系部领取），申请前要充分了解转入专业，避免盲目调整专业。

(二) 首次转专业的高职一年级学生也可在第一学期结束前一周内书面向系部递交《安徽现代信息工程职业学院转专业申请表》（可在所在班辅导员处领取），转出转入系部先审核后再报学生处进行集中复核，无违规违纪行为的学生将于第二学期第一周内到新班级报到。

第十二条 转专业审核办理流程：

（一）需要转专业的学生，直接在原系部填写《安徽现代信息工程职业学院转专业申请表》；

（二）原专业班级辅导员和系部负责人审核。原系部可安排专人对提出转专业的学生进行专业深入解读，稳定系部生源，但必须按照“转专业条件”执行，不允许采用“简单粗暴”的方式强行限制符合条件的学生转专业。高职一年级第一学期结束前提出转专业的学生，由系部负责审核有无违规违纪行为，若学生有违规违纪的行为被学校处罚过，则不予转专业。

（三）由拟转入系部负责人、专业班级辅导员审核。拟转入系部负责人同意转入后，由相应专业班级辅导员安排到相应班级，并做好登记工作。

（四）学生处统一收集，由转出系部将《安徽现代信息工程职业学院转专业申请表》上报学生处学籍管理负责人，由学生处学籍管理负责人对《安徽现代信息工程职业学院转专业申请表》进行复审。

（五）学生处汇总转专业申请情况，并提报学校转专业领导小组进行审议，审议通过后下达校级文件，各系部专业班级辅导员须严格依据此文件接收转专业的学生。

第十三条 学生因特殊原因申请转专业，不受所在年级、接收人数和申请时间限制。由学生本人申请，经转入专业所在系部和学生处审核同意后，在学生处网站进行公示。经公示无异议，提交分管校领导审批。

第五章 转专业学生管理

第十四条 学生处对获准转专业的学生统一办理转专业手续，并变更学籍信息。

第十五条 学校公布转专业结果后，转出系部要协助学生办理转出手续，转入系部要在三个工作日内办理学生的接收手续，转出转入系部在办理学生转专业时，要做好学生宿舍安排、档案材料移交、学业修读指导相关工作。

第十六条 获准转专业的学生在未正式办理转专业手续前，应在原专业继续完成课程修读和考试。学生的日常管理仍由原专业所在系部负责。

第十七条 获准转专业的学生按照转入专业的培养方案进行培养。原专业已修读的课程学分，符合转入专业培养方案要求的，经转入专业所在系部核准后予以认定，可申请替代为转入专业对应课程学分。未修读的新专业已开课程，学生需在每学期第二周前向所在系申请课程补修。

第十八条 系部内专业之间调整也要按此程序办理，坚决杜绝无审批流程私自调整学生专业班级行为，由此造成的学生课表错误、学籍信息异常等情况，学校将对违规人员进行通报批评，情节严重给予纪律处分。

第六章 工作要求

第十九条 各系部应严格按本管理办法执行。转专业工作所有环节，须做到可追溯、可倒查，相关过程材料均须存档备查。

第二十条 对转专业工作中存在的违规行为，一经查实，将严肃追究相关人员责任。对存在违规行为的学生，立即取消转专业资格，并按学校相关规定进行处理。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由学生处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起实施。其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

安徽现代信息工程职业学院
2025年11月18日

