安徽审计职业学院学生转专业管理办法

为充分尊重和发展学生个性，发挥学生特长，培养具有创新能力的高素质技术技能人才，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》《安徽省普通高等学校学生转专业与转学暂行办法》《安徽省教育厅关于做好新生入学资格复查和学籍学历管理工作的通知》和《安徽审计职业学院学生学籍管理办法》等相关规定，结合学院实际情况，制定本办法。

**第一条 基本原则**

（一）尊重志愿原则

学生原则上应在招生录取的专业学习，确因志愿录取在学习困难的专业，可以申请转专业。

（二）自愿办理原则

 学生应充分了解所录取专业，确需办理转专业的，应主动申请，按要求履行相关手续。

 （三）相对集中原则

结合学院教学实际，为保障学生学习质量，需要转专业的学生应在学院规定时间段内提出申请，以便安排教学。

（四）公正公开原则

转专业标准和程序要公平、公正，转专业结果要在学院范围内予以公示。

**第二条 申请条件**

（一）大一新生确有需要且符合下列情况之一者，可申请转专业：

1.学生有某种特长或对某专业具有浓厚的学习兴趣，转换专业之后更有利于发挥其特长者；

2.学生入学后发现有某种疾病或生理缺陷，经学院指定医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

3.学生确有某种特殊原因，不转专业无法继续学习，并经所在二级院系、学院审核确认者。

（二）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，在同等条件下予以优先考虑。

（三）有下列情况之一者，不得转专业：

1.入学报到环节的新生；

2.正在休学、保留学籍的学生；

3.应予退学的学生；

4.跨文、理科，跨分类、统招，跨艺体类、普通类专业，或专业跨度较大的学生；

5.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院有明确约定的，如高职扩招、五年一贯制、三二分段制学生等；

6.已有1次转专业经历者；

7.无正当转专业理由的学生。

**第三条 办理流程**

转专业工作由教务处会同各二级院系组织办理，具体流程如下：

（一）根据学院统一要求，第1学年第1学期新生入学资格复查合格且学籍注册后，立即启动转专业办理工作。学生本人填写《安徽审计职业学院学生调整专业申请表》（附件1），经家长签字后分别到转出、转入专业所属二级院系办理审核手续。

（二）各转出二级院系负责对学生提交的转专业申请进行初审。原专业辅导员（班主任）和二级院系主要负责人在符合转专业条件学生提交的申请表上签字盖章，按专业分别送达各转入二级院系。

（三）各转入二级院系结合学院教学资源和管理实际，对转专业申请进行复审，预安排班级，转入二级院系主要负责人在符合转专业条件学生提交的申请表上签字盖章，送教务处审核、分管学籍院领导签署意见后，填写《安徽审计职业学院调整专业学生汇总表》（附件2），连同申请表原件一并送达教务处。

（四）教务处对二级院系递交的拟转专业学生汇总表进行复核，并在学院范围内予以公示，公示期不少于5个工作日。

（五）公示结束后，教务处将公示无异议的拟获准转专业学生名单报院长办公会审议批准。

（六）被批准转专业的学生根据学院下发的文件办理转专业相关手续。

**第四条 附则**

（一）转专业申请一旦获准，不得以任何理由更改或撤销。

（二）学生转专业后按转入专业的学费标准交费，并按相关规定换领教材，已使用的教材不予退换。

（三）转专业工作涉及的各环节，凡是有虚假材料、伪证和违规违纪行为造成严重后果和恶劣影响的，将追究相关责任人责任。有相关违规行为的学生，一经查实立即取消转专业资格，并依据学院相关制度给予相应的处分，载录学生档案。

（四）本办法自发布之日起执行，原《安徽审计职业学院学生学生转专业管理办法》（皖审院〔2017〕86号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

附件：1.安徽审计职业学院学生调整专业申请表

2.安徽审计职业学院调整专业学生汇总表

安徽审计职业学院学生调整专业申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 性别 |  | 联系电话 |  |
| 现所在院系 |  | 现专业 |  | 班级 |  | 招考方式 | **高考统招（ )****分类考试（笔试）( )****分类考试（面试）( )** |
| 申请转入院系 |  | 申请转入专业 |  | 班级 |  |
| 申请理由陈述：家长签章：申请人签名： 年 月 日 |
| 转出专业所在院系意见：辅导员（签字）：  二级院系主要领导（签字）：（公章） 年 月 日 | 转入专业所在院系意见： 二级院系主要领导（签字）： （公章） 年 月 日 |
| 教教 务 处 意 见 | 教务处主要领导（签字）：（公章） 年 月 日 |
| 分管学籍院领导意见 | 分管学籍院领导（签字）： 年 月 日 |

备注：招考方式分高考统招、分类考试（笔试）、分类考试（面试）三类，请在相应项括号后“√”。

|  |
| --- |
| 安徽审计职业学院20 级调整专业学生汇总表 |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 性别 | 转出专业 | 转出院系 | 转入院系 | 转入专业 | 转入班级 | 备注（统招、分类） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 转入院系意见： |  |  |  |  |  |  |

（公章） 年 月 日