

江阴职业技术学院高等学历继续教育

转专业实施细则

为了贯彻落实教育部、省教育厅等部门的政策法规，建立公平、公正的标准和程序，进一步加强在籍学生的学籍管理工作。根据中华人民共和国教育部令(第41号)《普通高等学校学生管理规定》、《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》和江苏省教育厅学籍管理会议讲话通知，再结合我院学籍管理的有关规定，特制定《江阴职业技术学院成人高等教育转专业实施细则》(以下简称《细则》)。

一、转专业的基本原则

1. 现实性原则。以学院的实际办学情况为前提，维护正常的教育教学秩序，保障全体学生的合法利益。

2. 公平公正公开原则。学院将本着公平、公正、公开的原则，严格按照规定的审批程序进行操作。

二、转专业的条件与要求

原则上，学生入学取得正式学籍并在校学习满一学期后，符合下列条件之一者，经本人申请、教学点及学院审核批准、教育部学籍学历管理平台上审核确认通过，可以转专业：

1. 入学后因患某种疾病（需经学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始证明），或确有特殊困难（应提供足以说明情况的材料），不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习的；

2. 学生确有某一方面的专长（需提供相关成果或专家证明等），转专业更能发挥其专长的；

3. 学生生在学习期间因工作需要更换专业的（需提供本人工作单位证明）；

4. 休学创业或退役后复学的学生（需提供相关证明），因自身情况需要转专业的；

5. 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，学校征得学生同意，在读学生可以转到其他相关专业就读；

有下列情形之一者，不得申请转专业：

1. 新生入学取得学籍并在校学习未满一学期者；

2. 凡已有转专业经历者；

3. 入学以来受到学校记过以上（含记过）处分者；
4. 已修满本专业教学计划规定总课程数三分之二及以上者；
5. 学籍状态为休学的；
6. 拟转专业代码前三位与原专业代码前三位不同的；
7. 学习时间两学期及以上的；
8. 参加江苏省教育考试院“改革项”的。

三、转专业的办理程序

1. 学生申请

拟转专业学生应在第一学期最后两周向所在教学点提出书面申请，填写《江阴职业技术学院继续教育学院转专业申请表》，详述转专业的理由，并提供相应的证明材料。申请表由学生本人填写并手写签名。

2. 教学点审核

（1）班主任对拟转专业的学生是否受过纪律处分、有无欠费等情况进行审核并签署意见；

（2）教学点领导决定是否同意该生转专业，并签署意见；

（3）教学点将纸质《学籍异动汇总表》、《学生转专业申请表》和相关证明材料于第二学期开学两周内报送继续教育学院，并于管理平台申请。

3. 继续教育学院审核

继续教育学院负责学生转专业工作的办理。

（1）教学管理服务中心汇总审核各教学点上报的转专业申请资料；

（2）分管领导批准转专业学生名单，并签字确认；

（3）教学管理服务中心将批准的转专业学生名单在校园网公示，公示时间为五个工作日；

（4）公示无异议后，教学管理服务中心办理学生转专业手续。

4. 手续办理

教学管理服务中心做好学籍异动、学籍信息修改、学籍记载等管理工作，并上报学信网备案，由省教育厅在教育部学籍学历管理平台上审核确认通过。获准转专业的学生于第二学期编入新专业同年级学习。

四、课程成绩认定

学生须学完新专业教学计划规定的所有课程才准予毕业。原专业学习期间通过的与转入专业同一课程名称、教学要求基本相同的课程可以予以承认，所缺的转入专业已开设的课程必须补修。

五、交费

转专业不收取除国家和省规定学费以外的转专业费。

六、附则

本规定自制订之日起执行，由江阴职业技术学院继续教育学院负责解释。