

山东科技大学文件

山科大发〔2021〕34号

关于印发《山东科技大学本科学生 转专业管理办法》《山东科技大学关于加强 学生跨学校（校区）访学管理的规定》的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学本科生转专业管理办法》《山东科技大学关于加强学生跨学校（校区）访学管理的规定》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

山东科技大学

2021年5月8日

山东科技大学本科学生转专业管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步深化教育教学改革,贯彻落实“以人为本、因材施教”的教育理念,尊重学生个性发展,发挥学生兴趣特长,调动学生学习的积极性和主动性,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《山东科技大学学籍管理实施细则》(山科大教字〔2017〕13号)等文件规定,在总结我校本科学生转专业工作经验的基础上,结合学校实际,制定本办法。

第二条 转专业工作遵循“公平、公正、公开”的原则,学生自愿申请,转出、转入学院分别考核,双向选择、择优录取。

第三条 本办法适用于我校普通全日制本科在读学生。

第二章 组织机构

第四条 教务处负责对各学院(系、部)(以下简称学院)的转专业工作进行政策指导和统筹管理,具体职责为:制定年度转专业总体方案;审定各学院转专业工作方案;确定工作日程;审核转专业学生名单;受理转专业工作过程中出现的投诉等。

第五条 学院成立本科生转专业工作小组,由学院党政主要负责人任组长,成员包括分管教学副院长、分管学生工作副书记(书记)、专业负责人、相关教师、教科办主任等,工作小组成

员原则上不少于 7 人，名单报教务处备案。具体职责为：制定学院转专业工作方案；接受学生咨询和报名；审核学生申请资格；组织专项考核，公示拟转出、拟转入学生名单；出具书面材料为转入学生提供选课指导等。

第三章 转专业条件与计划

第六条 转专业工作主要面向一年级学生统一组织集中开展，其他年级学生如有特殊原因，可随之提出申请。符合下列条件之一的学生，可以申请转专业。

（一）对某专业有专长或兴趣，并达到一定要求的，一年级学生所学必修课程考试全部合格，无补考、重修记录；

（二）因某种疾病或生理缺陷等身体原因，经校医院或校医院指定的二级甲等以上医院诊断证明，不适合在原专业继续学习的；

（三）申请复学、保留入学资格入学的学生，因专业调整或停办，不转专业无法继续学习的，可以申请转入相近专业；

（四）学生参军入伍后退役或休学创业后复学，因自身情况需要转专业的，视其在部队表现或创业情况，可优先考虑。

通过工程教育认证专业转出总人数不得超过专业一年级现有人数的 10%，各专业不得自行增设条件，限制学生转出。

第七条 有下列情况之一的学生，不能申请转专业：

（一）以特殊形式招生录取、国家有相关规定或者录取前与

学校有明确约定的，包括：专升本、定向、艺术类、高水平运动员、中外合作项目、校企合作项目等；

（二）处于休学、保留学籍或保留入学资格期间的；

（三）应予退学的；

（四）已经调整过专业的；

（五）申请跨校区转专业的；

（六）其他经学校审核不适合转专业的。

第八条 转专业计划

学院根据本院各专业的办学条件和学生数量，确定适当接收计划。符合第六条中（一）（二）的转入总计划不得超过专业（大类）当年招生计划的 30%；符合第六条中（三）（四）的接收计划单列，可在学生入学或复学时申请办理。

第四章 工作程序

第九条 学校每学年组织转专业工作，工作程序如下：

（一）工作方案。

新生入学后，学院根据现有办学条件和社会、学生需求，制定转专业工作方案，方案包括可接收的专业、计划人数、接收要求及工作安排等。接收要求中可综合考虑学生高考成绩和在校学习情况，在学习成绩、科技创新活动、思想品德等方面表现优秀的学生可优先考虑。若还需考核指定课程，应提前公布参考书目及建议学习方式，指定课程一般为一名或多门学科基础或专业必

修课程。

教务处汇总转专业工作方案,经学校学术委员会教学指导专门委员会审议后公布。

(二) 学生申请、考核公示。

每学年第二学期,符合条件的学生可在规定时间内提出转专业申请,携带规定材料,到拟转入学院参加考核。每个学生只可申请转入一个专业。

转入学院应妥善保管过程材料至学生毕业后两年,确定拟接收名单后,根据学生取得对应转入专业培养方案的课程学分情况编入相应年级并进行公示(公示期不少于3个工作日),公示结束后报教务处审核。

(三)教务处对学院的转专业工作进行形式审核后报请学校批准,公布转专业学生名单。

(四) 每学年初,学生转入新的专业学习。

第五章 学籍管理及教学安排

第十条 转专业学生名单公布后,获准转专业的学生应在规定时间内持学生证到转入学院报到,逾期不报到者视为自动放弃。转出学院向转入学院交接学生学籍档案等材料。

第十一条 经批准转专业的学生,对于转入专业培养方案规定的课程,若在原专业已经通过了教学要求和学分相同或较高的其他课程,可以申请课程学分替换;已修读的其他课程,可根据

课程性质计入通识选修课学分；未修读且不可替换的课程应进行补修。

第十二条 学生转专业后按转入专业标准缴纳学费。

第十三条 转入学院公示后，获批转专业的学生申请放弃，需取得双方院系及教务处的同意；学校转专业通知发布后不允许转回原专业。

第六章 附 则

第十四条 本办法自 2021 级学生实施，由教务处负责解释，原《山东科技大学本科生转专业暂行管理办法》（山科大教字〔2015〕13 号）于 2021 年 9 月废止。

山东科技大学关于加强学生跨学校（校区） 访学管理的规定

第一条 为加强学校（校区）间合作与交流，满足学生多样化的学习要求，规范来我校跨学校（校区）访学本科学生（简称“来访学生”）管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《山东科技大学学分制实施办法》（山科大教字〔2017〕12号）、《山东科技大学本科学生学籍管理实施细则》（山科大教字〔2017〕13号）等文件要求，制定本办法。

第二条 具有普通全日制本科学籍、思想品德端正的校（校区）外在读学生，确因学习需要，经学籍所在学校（校区）批准后，可以申请来我校（校区）访学，修读部分课程。

第三条 来访学生应提前了解我校培养要求、课程开设情况、学生管理规定及其他有关制度。

跨校访学学生的修读课程及学习要求由学籍所在学校确定；校内学生可申请在二、三年级跨校区访学，应在学习成绩、科技创新活动或思想品德等方面表现优秀，申请跨校区修读的课程应符合课程学分替换原则。

第四条 跨校区访学手续办理

跨校区访学以学期为单位组织，每学期末，学校根据资源情况公布各校区接受跨校区访学计划，符合条件的学生可填写《跨

校区访学申请表》，提出下学期至其他校区修读课程的申请，经学籍所在学院（系、部）（以下简称学院）审核，学籍所在校区教务管理部门复核并进行不少于三个工作日的公示后报教务处，提请校长办公会研究决定。

第五条 来访学生应持学籍所在学校（校区）教务管理部门出具的同意函、有效身份证件、个人申请等材料，跨校访学学生到教务处、跨校区访学学生到访学校区的教务管理部门签订访学协议，办理访学手续，编入相应专业班级，纳入在校生教务管理平台统一管理。

接受来访学生的学院应指定专人负责来访学生的日常管理及思想教育等工作，及时掌握来访学生的学习情况和平时表现。

第六条 来访学生在选课、考核、实习实训、教材购买、成绩登记等方面同在籍学生同等要求、同等对待；来访学生的评奖评优依据学籍所在学校（校区）评比办法和评比要求开展。

第七条 来访学生由学校统一安排住宿，住宿费及学费按照访学协议约定收取。

第八条 学校为来访学生办理临时学生证和校园卡。来访学生的医疗保险在学籍所在学校（校区）办理。

第九条 来访学生为中国共产党党员时，访学时间 6 个月以上的，应当按照规定开具党员组织关系介绍信转接党员组织关系；访学时间 6 个月以内的，可凭党员证明信参加所在班级党组织活动。入党积极分子可到所在学院党校听课，并报名参加党课考试，

考试合格者，由所在学院党校颁发结业证书。

学生团员由访学前所属团组织保留其组织关系。

第十条 来访学生有下列情形之一者，学校同其学籍所在学校（校区）联系，取消访学资格：

- （一）因思想品德原因不宜继续访学；
- （二）违犯学校规章制度；
- （三）由于身体原因无法继续访学；
- （四）一学期累计旷课达到 21 学时；
- （五）个人申请提前终止访学。

第十一条 访学结束后，来访学生办理完离校手续，至教务处申请成绩单及访学证明。

第十二条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

