郑州软件职业技术学院
学生转专业管理办法（修订）

第一章总则

第一条为充分调动和发挥学生的学习积极性、主动性，提升人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）等有关文件规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二章基本原则

第二条执行国家政策。学生转专业必须在国家政策范围内进行。

第三条遵循教育公平。本办法适用于取得我校正式学籍的所有全日制专科学生。

第四条促进学生发展。尊重学生意愿，发挥学生专长，培养应用型人才。

第五条合理配备资源。专业转入计划根据转入院(部）师资、教学条件以及专业发展等因素确定。

第六条规范操作程序。转专业工作本着公平、公正、公开的原则，严格遵守相关规定与程序。

第三章组织机构

第七条学校成立转专业工作领导小组，由分管教学工作的校领导任组长，成员由教务处、督查室、各院（部）负责人等担任。具体职责为：制定并实施转专业工作方案，审批转专业学生名单等。转专业工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处。

第八条各学院成立转专业工作小组，具体职责为：制定学院转专业工作方案；接受学生咨询与报名；审核转出学生的申请资格与拟转入学生的转入资格；结合各学院实际情况对申请转入学生进行考核；做好转入学生学分认定等工作。

第四章申请条件

第九条学生申请从原录取专业转出，应符合下列条件之一：

（一）确有相应兴趣、爱好及专长并提供相关说明材料，经学院认定转专业更能发挥其专长的；

（二）入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断并开具医疗诊断证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（三）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第十条学生有下列情形之一者，不得转专业：

（一）未取得学籍、已取得学籍但处于休学状态、保留学籍或应予退学的；

（二）通过艺术类等特殊招生形式录取的与其他专业互转的；

（三）其他无正当理由的；

（四）依据上级有关规定不得转专业的其他情形。

第五章工作程序

第十一条转专业工作方案，各学院应按照“转出无限制、转入达标准”的原则，根据师资情况教学条件和实验实践资源等制定具体工作方案。经转专业工作领导小组同意后实施。

第十二条学生转专业的一般程序:

（一）编报转专业计划。各学院应根据师资力量、教学条件、实验实践资源和学生就业前景等情况，拟定接收外专业转入计划，经学院研究后在每学年第一学期期末上报教务处，经教务处审核，报主管校领导批准后，向全校公布。

（二）学生提交转专业申请。学生应对拟转入专业进行全面了解，并提出转专业申请。申请转专业且符合条件的学生需填写《郑州软件职业技术学院学生转专业申请表》，提交至所在学院。

（三）审核转专业资格。各学院转专业工作小组根据学校规定对申请转专业的学生进行资格审查，并将审查结果报送教务处。教务处对申请转专业学生的资格进行复核，并将复核结果予以公布。

（四）转专业考核。转入学院的考核可根据学科特点，采用笔试或面试的方式进行，结合专业爱好与特长、现实表现及其是否具备拟转入专业基本素质要求等进行考核。

（五）转专业录取。转入学院确定录取名单后，报送教务处审核，教务处审核无误后将转专业名单进行公示。公示无异议后，报请主管校领导审批，通过后教务处发放

转专业报到单。

（六）转专业学籍办理。批准转专业的学生持转专业报到单在规定时间内到新专业所在学院办理相关手续，逾期不办理手续者取消其转专业资格。教务处在学信网平台将批准转专业学生的学籍信息，按规定程序进行异动处理，并将纸质材料报省教育厅备案。

第十三条患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医疗机构检查，证明不适合在原专业学习但尚能在本校其他专业学习的学生，由学生填写《郑州软件职业技术学院学生转专业表》后，向其所在学院提出转专业申请，并提交相关证明材料，由转出学院、拟转入学院签署意见后，送至教务处审核，审核通过后上报主管校领导审批，并将相关审批结果进行公示。公示无异议后，通过教务处发放转专业报到单，并按照第十二条第（六）项进行转专业学籍办理。

第十四条休学期满复学、保留入学资格期满复学等学籍异动的学生，因原专业停办导致无法在原专业继续学习的，可申请转入相近专业，经教务处审核并报主管校领导审批后，在办理学生学籍异动时直接编入新专业。

第十五条转专业工作每学年第一学期期末集中开展一次。

除第十四条情形外，申请转专业学生原则上应在第一学年第一学期期末，学校集中办理转专业工作期间提出申请，其他学年和学期不予受理。若其他学期和学年因患病

或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本专业学习或者不适应本专业学习要求的，可以按照留级学习申请转专业，按照转专业规定和程序进行办理。

第十六条学校根据社会对人才需求情况的发展变化，在对专业进行动态调整时，应尊重被调整专业学生的自主选择权，支持被调整专业学生转入相关专业就读。

第六章学籍管理

第十七条转入新专业的学生应遵循以下规定:

（一）学号不变;

（二）按转入专业的收费标准缴纳学费;

（三）执行转入专业的人才培养方案。

学生在原专业修读的课程，若课程名称、学时、学分、内容与转入专业的培养方案相同，则可直接将该部分课程等同其在转入专业修读的相应课程；若课程名称不同，但学时、学分、内容相似率达到70%及以上者，经学院研究、教务处审核后，认定为转入专业的相应课程；若课程的学时、学分、内容相似率低于70%，达不到课程转换和学分认定条件，则该部分课程可视为学生修读的公共选修课程，以实际成绩和学分计入；若转入专业要求修读，而转出专业未修读，或虽已修读相关课程但达不到课程认定和学分转换条件的，需重新修读。

第七章附则

第十八条本项工作必须坚持公平、公正、公开的原则，严格按照一定程序进行，并接受全校师生的监督。任何单

位和个人不得以任何理由向学生收取转专业费。

第十九条本办法自发布之日起施行，原《郑州软件职业技术学院学生转专业管理办法》（教字〔2024〕4号）同时废止。

附件：郑州软件职业技术学院学生转专业审批表

附件

郑州软件职业技术学院学生转专业申请表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>身份证号</td><td></td></tr>
<tr><td>学号</td><td></td><td>原录取专业</td><td></td></tr>
<tr><td>准考证号</td><td></td><td>拟转入专业</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">转专业理由（由学生本人填写）：

学生签名：
年月日</td></tr>
<tr><td colspan="2">转出系（部）意见：

负责人签字：
年月日</td><td colspan="2">转入系（部）意见：

负责人签字：
年月日</td></tr>
<tr><td colspan="4">教务处意见（1#1211）：

签字（盖章）：
年月日</td></tr>
<tr><td colspan="4">主管校长审批意见（1#1215）：

签字（盖章）：
年月日</td></tr>
</table>