

泰山学院文件

泰院政发〔2026〕11号

关于印发 《泰山学院普通全日制学生转专业管理办法 (修订)》的通知

各二级学院、各部门：

现将《泰山学院普通全日制学生转专业管理办法（修订）》印发给你们，请认真贯彻落实。



泰山学院普通全日制学生转专业 管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻以学生为中心的教育理念，尊重学生选择和个性发展，充分调动广大学生学习积极性，进一步深化学分制改革，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通高等教育全日制本科、专科在校生（以下简称学生）。

第三条 为保障正常教学秩序，学校宏观调控转专业计划，各专业转入学生的数量一般不超过该专业同年级同类型招生计划的30%。

第二章 基本原则

第四条 学生一般应在录取专业完成学业，在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业，但应当遵循以下原则：

（一）学生高考选考科目需符合转入专业高考选考科目要求；

（二）普通类、艺术类、体育类专业不能跨类别转专业；

（三）艺术类、体育类可在高考专业考试相同的专业间互转；

（四）符合山东省教育招生考试院专业管理的其他有关规定。

第三章 申请条件

第五条 学生申请转专业必须具备下列条件之一：

（一）普通全日制在校本科生，第一学期或第一学年已修必修课程（含通识教育、专业教育必修课程，不含重修课程）平均学分绩点排名，须位于同年级本专业前60%（含60%）；普通全日制在校专科生，转专业不设成绩限制。

（二）学生入学后因伤致残或发现患某种疾病、生理缺陷，经学校认定的三级甲等及以上医院诊断证明，不适宜原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（三）保留入学资格的新生或休学学生，入（复）学时学校已停办其原专业的；

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑；

第六条 根据国家政策及上级文件要求，认为确需调整专业的，提交学校专题会研究。

第七条 学生有下列情形之一的，不得申请转专业：

（一）招生时上级主管部门已明确规定不能转专业的或以特殊类型录取的，如：专升本类、对口贯通分段培养类、中外合作办学类、春季高考类等；

（二）正在休学、保留学籍的；

（三）应予退学处理的；

（四）处于纪律处分期内，且申请转专业时处分尚未解除的；

（五）在校期间已有一次转专业成功记录的；

（六）从外校转入我校的学生；

（七）其他经学校审核认为不适合转专业的。

第四章 基本程序

第八条 普通全日制在校本科生、专科生在校期间共有两次转专业申请机会，分别在第一学年第二学期初（第1-2教学周）和第二学年第一学期初（第1-2教学周）集中受理。学生须在学校规定的通知时间内提交申请材料。转专业申请经批准并完成学籍异动，即视为已使用一次机会，不得再次申请；若申请未获批准，可按规定在下一轮申请时段再次提出申请。

第九条 因身体原因申请转专业的学生，需提交三级甲等及以上医院出具的正式诊断证明，并经校医院确认其体检结论后一周内提出申请。

第十条 转专业工作方案的确定

（一）学校成立以分管教学副院长为组长的学校转专业工作领导小组，负责核定专业拟接收转专业学生人数、资格人选等。领导小组下设办公室，办公室设在教务处。

（二）二级学院成立由党委书记、院长任组长的转专业工作领导小组，负责本学院的转专业工作。

（三）二级学院根据学校转专业工作领导小组要求制定二级学院工作实施方案。方案应包括专业开课情况、接收计划数、考核方式、成绩计算方法、档案转接等，并对申请学生的选科情况提出要求。工作方案经学院转专业工作领导小组审核通过后，报教务处备案并在学院网站公布。

第十一条 报名与资格审核

（一）申请转专业的学生，填写《泰山学院学生转专业申请表》（附件1）。学生提交转专业申请时，最多填报两个专业志愿，且应明确志愿顺序，申请表按规定时间交所在二级学院，由二级学院填写汇总表（附件2）后报教务处。

（二）学校转专业工作领导小组按照工作方案进行资格审核，并将审核结果反馈给二级学院，及时通知学生。

第十二条 考核与接收

（一）转入专业所在学院工作领导小组在规定的考核时间内，依据志愿优先原则，在专业接收计划数内，按照第一志愿、第二志愿的次序，根据工作实施方案，对资格审核通过的学生进行考核，根据接收计划、考核结果，确定拟录取名单，并将名单及时报送教务处。

（二）学校转专业领导小组确定拟录取名单，进行公示，公示期为三个工作日，公示结束后报校长办公会审议。

第十三条 特殊情况处理

保留入学资格、保留学籍、休学等期满报到入学或复学时因专业调整停办其原所学专业的、应在规定时间内填写《泰山学院学生转专业申请表》（附件1），提出转专业申请，经学生所在学院和接收学院同意、教务处备案，并报请学校转专业领导小组研究通过后，允许其转入相应专业。具体转入年级和学生需修补课程，由接收学院根据学生已修读课程和转入专业人才培养方案确定。

第五章 学籍管理和教学安排

第十四条 接收学院应及时做好转入学生的教学、学籍、档案、宿舍调整和管理等工作，确保转入学生学籍资料的完整性、真实性和规范性。

第十五条 学生转专业后，如涉及党、团组织关系变化，学生本人应及时到相关部门办理组织关系转移手续。

第十六条 转专业学生在原专业取得的学分，由转入学院根据人才培养方案予以确认，不再收取学分学费。原专业与新专业名称相同的课程，学分数以最低计算。转入专业已开设的必修专业课，转入学生如尚未修读的可申请以跟班听课或自学的方式修读并参加考试。如有因人才培养方案调整不再开设的课程，学院可按新人才培养方案指定相近课程进行替换。

第十七条 学生转专业后必须按照转入专业人才培养方案要求修完规定的课程和学分才能毕业，达到学位授予条件的授予学士学位。

第十八条 有下列情况之一者，取消转专业资格：

- （一）逾期未到转入专业所在二级学院报到的；
- （二）在报到前违反校纪校规受到处分的；
- （三）经查实学生申请转专业资料不实的。

第六章 附 则

第十九条 普通本科、专科学生转专业后按照转入专业当年标准缴纳专业注册学费和学分学费。

第二十条 本办法自颁布之日起施行，原《泰山学院学生转专业管理办法》（泰院政发〔2024〕46号）同时废止。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

附件：

1. 泰山学院学生转专业申请表
2. 泰山学院学生转专业汇总表

附件1

泰山学院学生转专业申请表

编号：

姓名		性别		学号		(照片)
身份证号						
所有必修课程的平均学分绩点		平均学分绩点在同年 级本专业学生中排名				
现就读学院				现就读专业		
申请转入学院1				申请转入专业1		
申请转入学院2				申请转入专业2		
个人申请理由及符合的申请条件： 本人签字： 年 月 日						
转出学院意见： 院长签字(院章)： 年 月 日						
转入学院意见： 院长签字(院章)： 年 月 日						
教务处意见： 处长签字(院章)： 年 月 日						

注：①申请转专业需符合《泰山学院普通全日制学生转专业管理办法（修订）》的相关规定。
②本表一式两份，一份由转入学院装入学生档案，一份由教务处交学校档案部门存档。

附件2

泰山学院学生转专业汇总表

序号	学号	姓名	现所在学院	现所在专业	层次	高考科目组合	申请转入学院1	申请转入专业1	申请转入学院2	申请转入专业2	平均学分绩点	平均学分绩点在同年级本专业学生中排名（名次/总人数）

学院章：

学院负责人：

填表人：

填表日期： 年 月 日

注：①“转入、转出专业”请务必填写全称，具体名称可登录教务系统查询。

②本表一式两份，一份由转出学院存档，一份交教务处存档。