

湖南科技大学文件

科大政发〔2026〕37号

关于印发《湖南科技大学普通全日制本科生 转专业管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学普通全日制本科生转专业管理办法》已经2026年4月21日学校校务会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。



湖南科技大学普通全日制本科生 转专业管理办法

(2026年4月21日学校校务会议审定通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本科学生转专业工作，调动和发挥本科学生的学习积极性，激发学生的学习兴趣和积极性，营造有利于人才培养的学习环境，使学生有更大的发展空间，同时加快推动人才培养改革，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《关于印发〈关于规范湖南省普通高校学生在校期间转专业的指导意见(试行)〉的通知》(湘教发〔2026〕13号)，特制定本管理办法。

第二条 学校在充分考虑各专业现有教学资源、教学条件和师资队伍的前提下，尊重学生意愿，坚持公开、公平、公正的原则，统一规划，择优办理。

第二章 组织机构及工作要求

第三条 学校和各学院分别成立转专业工作领导小组，负责组织本科生转专业工作。

(一) 学校转专业工作领导小组由分管本科教学的副校长任组长，成员由纪委、监察专员办、本科生院、学生工作部等职能部门负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在本科生院，办公室主任由本科生院院长兼任。学校转专业工作领导小组负责指导和督查全校转专业工作，拟定各专业接收计划，审批学院转专业实施细则和学院拟接收学生名单等。

(二)各学院转专业工作领导小组成员人数不得少于7人,须有一线教师或学生代表参与。各学院转专业工作领导小组负责制定本学院转专业实施细则;接受学生咨询与报名,组织遴选并公示拟接收学生名单等。

第四条 各专业转专业接收计划原则上应控制在该专业当年新生注册学籍人数的5%—20%(当年新生注册学籍人数由转专业工作领导小组办公室统一公布)。具体转专业接收计划由学院转专业工作领导小组确定,组长签字盖章后上报至学校转专业工作领导小组办公室。学校转专业工作领导小组根据各学院上报的转专业接收计划,结合学校各专业的办学条件、师资力量、招生计划、专业发展、往年转专业情况等拟定各专业接收计划。

第五条 学生转专业,原则上应取得转出学院与转入学院同意,选拔考核由转入学院组织。转出学院不能设学分绩点、学业成绩和转出比例等限制。

第三章 申请条件

第六条 基本条件

- (一)具有本校学籍的在读普通全日制一年级本科学生;
- (二)注册手续齐备,缴清学费及其他应缴费用;
- (三)遵守学校规章制度,品行端正,身心健康;
- (四)身体条件符合转入专业的要求。

第七条 有下列情况之一者,不得申请转专业。

(一)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校有明确约定的(含公费定向师范生、楚怡工匠计划、

专升本、体育类特殊类型招生等)；

(二) 就读二年级及以上的学生；

(三) 由外校转学进入我校就读的；

(四) 已经转过1次专业的；

(五) 正在休学、保留学籍或应作退学处理的；

(六) 其他相关文件规定不可转专业的。

第八条 转专业受限条件

(一) 非高考改革省(区、市)文史类不能转入仅招理工类考生的专业；

(二) 高考改革省(区、市)历史类考生不能转入首选科目要求仅为物理的专业；

(三) 艺体类专业学生只能在同类专业中互转；

(四) 非艺体类专业学生不能转入艺体类专业；

(五) 中外合作办学专业转专业申请应符合上级有关规定要求；中外合作办学专业不能转入其他专业，其他专业学生可按要求选拔转入。

第九条 坚持特殊群体优先原则，入学后身患特殊疾病、休学创业或退役后复学的学生，因自身情况确需转专业的，学院应优先予以考虑；留级、休学、退役后复学或保留入学资格期满复学的学生，因专业调整或停招无法进入原专业学习的，可以按学科、专业相近原则转入新专业。

第十条 我校全日制本科生转专业每学年集中办理1次，在大一学年春季学期开学时办理。大二及以上学生原则上不得转专业。超出规定学年确需转专业的特殊情况，应当经转专业领导小组审批同意后，再报校务会议研究决定。

第四章 工作流程

第十一条 凡符合转专业条件者，在对拟转入专业进行充分了解后，可提出转专业申请，具体工作流程如下：

（一）转入学院依据学校规定和通知要求，根据本学院师资情况、教学资源，按照公开公平公正的原则，制订学院转专业实施细则，包括接收学生的学业背景基本要求、转专业遴选办法、工作程序与时间安排等，并于秋季学期第15周前将实施细则报学校转专业工作领导小组审核。

（二）秋季学期第18周，学校转专业工作领导小组发布转专业工作通知，通知内容包括基本原则、申请条件、时间安排等；学校转专业管理办法相关文件、各学院转专业实施细则、各专业拟接收计划等将以附件形式一并公布。

（三）申请转专业的学生按通知要求填写《湖南科技大学本科学生转专业申请表》（每个学生只能申请一个转入专业），并于春季学期第1周星期二前将《湖南科技大学本科学生转专业申请表》及相关证明材料，交转入学院。

（四）各转入学院收到学生转专业申请后需对其进行资格审查，审查合格后根据转专业实施细则的遴选办法确定拟接收学生名单，并在学院官网公示3天，公示无异议后于春季学期第2周星期一前将《湖南科技大学本科学生转专业申请表》《转专业情况汇总表》统一报送至学校转专业工作领导小组办公室。

（五）学校转专业工作领导小组办公室对各学院拟接收学生名单进行复审并报学校转专业工作领导小组审议，审议后的名单将在本科生院官网进行公示，公示内容包括申请人姓名、年级、

原专业、拟转入专业、监督机关、异议反馈渠道等，公示期不少于5个工作日。公示无异议的，由学校相关职能部门发文确认转专业资格，办理学籍变更手续；公示有异议的，由学校组织核查，监督部门参与，核查属实的，取消其转专业资格。

（六）学生转专业资格确认后，应在春季学期第4周星期一前到转入学院报到并办理相关手续。

第五章 转专业学生的管理

第十二条 在学校批准转入新专业前，申请转专业的学生应参加原专业的一切教学活动和原班级的其他活动，服从原学院与班级的工作安排。无故旷课、旷考或有其他违纪行为者，除按照学籍管理有关规定处理外，同时取消其转专业资格。

第十三条 经批准进入新专业学习的学生，按新专业的有关要求及时到转入学院办理手续、缴纳学费后，方能注册进入新专业学习。专业学费按学生所在专业分段收取，转专业前按原专业标准收取，转专业后按转入专业标准收取。学分学费按学生修读课程学分收取。

第十四条 学生转专业后的管理

（一）转入新专业学习的学生，原进校时编定的学号不变，学生证等证件应作变更。

（二）进入新专业学习需补修课程的教材原则上由学生自行解决。

（三）转入新专业学习的学生，根据宿舍资源适当调整宿舍安排。

（四）转入新专业学习的学生，如涉及党、团组织关系的变化，学生本人应及时到相关部门办理组织关系转移手续。

（五）学生转专业后，严格按照转入专业的培养计划审核毕业资格。学生转入新专业后两周内，应当完成学分认定工作，认定规则如下：转出专业已修课程中，课程编码、课程名称与转入专业相同的课程，由教学综合服务平台自动认定；转出专业已修课程中，与转入专业课程名称、学时、学分、教学内容、难易程度相当的课程，由学生在教学综合服务平台提交课程学分认定申请并送审，经开课单位、本科生院审核通过后予以认定。对尚未修读、但转入专业已经开设完毕的课程，学生应随该专业低年级学生补（选）修相应课程。

（六）转入学院应及时做好转入学生的学籍资料的交接、建档、完善工作，确保转入学生学籍资料完整、真实和规范。

第六章 附 则

第十五条 本管理办法由学校转专业工作领导小组负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起施行，原《湖南科技大学普通全日制本科生转专业管理办法（试行）》（科大政发〔2024〕81号）同时废止。

