

广东邮电职业技术学院文件

中国电信实业广东邮院〔2015〕98号 签发人：陈玉欢

关于印发《广东邮电职业技术学院 学生转专业实施细则》（2015年修订）的通知

各部门：

为充分调动和激发学生学习的积极性、主动性和创造性，培养德、智、体、美等方面全面发展的高技能应用型专门人才，根据《普通高等学校学生管理规定》及《广东邮电职业技术学院学生学籍管理规定》中有关学生转专业内容的规定，结合学院实际情况，修订《广东邮电职业技术学院学生转专业实施细则》。现以印发，请遵照执行。原《广东邮电职业技术学院学生转专业实

施细则》（中国电信实业广东邮院〔2010〕97号）同时撤销及废止。

附件：广东邮电职业技术学院学生转专业申请表



（联系人：广东邮电职业技术学院教务处 林芝芝，
电话：18926261838，83969100-8220）

广东邮电职业技术学院

学生转专业实施细则

为充分调动和激发学生学习的积极性、主动性和创造性，培养德、智、体、美等方面全面发展的高技能应用型专门人才，根据《广东邮电职业技术学院学生学籍管理规定》中有关学生转专业内容的规定，结合学院实际情况，特制定本实施细则。

一、转专业基本原则

1. 年级在校学生，政治思想表现优良，在校期间无任何违法违纪行为，未受过任何处分；
2. 入专业教学班级学位资源许可；
3. 合转入专业招生录取条件；
4. 校期间只允许转专业一次。

二、转专业资格

（一）学生有下列情况之一者，可申请转专业：

1. 有某种专长依据，转专业更能发挥其专长者；
2. 某种疾病或生理缺陷（隐藏既往病史入学者除外），经学院指定医院检查证明不宜在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；
3. 有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；
4. 院根据需要调整专业时，学生也可提出转专业申请。

(二) 学生有下列情况之一者，不得申请转专业：

1. 生入学未满一学期者（学院根据需要调整专业时除外）；
2. 于定向培养、订单式培养的学生；
3. 殊录取类型学生申请转到统招专业的，如自主招生、三二分段等；
4. 休学、保留学籍等学籍状况不正常的；
5. 有一门（含一门）以上必修课不及格者。

三、转专业的受理时间及程序

(一) 学生转专业一般在入学后的第二学期前三周内进行。

(二) 转专业的办理程序

1. 新生入学第一学期末，各系申报本系各专业拟接收转专业学生的计划（以下简称转专业计划），由教务处审核汇总后报学院审批。转专业计划包括：

- (1) 各专业计划接收人数；
- (2) 各专业接收条件（考核内容、考核方式等）。

2. 新生入学第二学期第一周为学生办理转专业申请时间，具体包括：

- (1) 教务处公布各系转专业计划；
- (2) 学生到所在系领取和填写《广东邮电职业技术学院学生转专业申请表》并附相关材料；
- (3) 逾期不再受理转专业申请。

3. 新生入学第二学期第二周至第三周为转专业审核和公示

结果时间，具体包括：

(1) 转出系和转入系审核学生转专业申请，并签署意见；

(2) 转入系组织转专业考核，并将考核结果报教务处；

(3) 教务处审核汇总各系转专业考核结果，报学院学术委员会及学院审批后，将转专业结果在学校网站（可从互联网访问）进行公示，公示期不少于5个工作日。

4. 已审核批准转专业的学生，在第二学期第四周起转入新专业学习。

四、转专业学生学籍管理与学分记载

1. 学生转专业申请获准后，其学籍纳入转入专业在校生统一管理。

2. 学生转专业后必须按照转入专业人才培养方案的要求，修完规定的课程和学分才能毕业。

3. 转入前学生未修转入专业的已开课程，必须自行补修，通过课程考核，以取得相应学分。

4. 转入前学生已修课程成绩合格，且符合（或高于）转入专业人才培养方案及课程教学大纲要求的，则成绩有效，计算相应学分。

5. 转入前学生已修课程成绩合格，但不符合转入专业人才培养方案要求及课程教学大纲要求的，可作为任意选修课成绩，按选修课学分记载该课程学分。

五、附 则

1. 学生一经办理转专业手续不得再转回原专业。
2. 学生转专业后必须按转入专业的学费标准缴交学费。
3. 转专业的工作必须本着公开、公平、公正与择优的原则，与之有关的所有管理人员、教师与学生都必须严格遵循有关规定与程序。

六、本实施细则从 2015 级学生开始执行，由教务处负责解释。

附件：

广东邮电职业技术学院 学生转专业申请表

姓 名		性 别		入 学 时 间	
录 取 专 业		拟 转 入 专 业			
申请转专业 理 由	申请人签名： 年 月 日				
转 出 系 部 意 见	系主任签名： 年 月 日				
转 入 系 部 意 见	系主任签名： 年 月 日				
教 务 处 意 见	处长签名： 年 月 日				
学 术 委 员 会 审 批 意 见	主任签名： 年 月 日				
学 校 审 批 意 见	审批人签名：				(盖章) 年 月 日
备 注					

抄送：院领导、资深经理。

拟稿部门：教务处

会签部门：学生处、信息与通信系、移动通信系、计算机系、
经济管理系。

广东邮电职业技术学院综合办

2015年2月1日印发
