**工商学院**

**2022-2023学年第一学期学生转专业工作方案**

根据《重庆人文科技学院学生学籍管理办法（修订）》（重人科〔2017〕181号）、《重庆人文科技学院学生转专业管理办法》（重人科〔2021〕99号）和《重庆人文科技学院教务处关于2022-2023学年第一学期学生转专业工作的通知》的规定，工商学院结合自身各专业的实际情况，特制定我院2022-2023学年第一学期学生转专业工作方案。

**一、成立工商学院转专业工作小组**

为了更好地做好学生转专业工作，特成立院长、党总支书记牵头的工商学院转专业工作小组，具体名单如下：

组 长：王钊 黄代蓥

副组长：周鹏 王文婷

成 员：各系部负责人、专业带头人、相关辅导员、教务办公室教师

**工商学院转专业工作小组工作职责：**负责制定工商学院学生转专业工作方案，明确各专业转专业的要求，确定各专业计划接收人数和考核方案，负责接受学生咨询，审核转入学生的申请资格，考核拟转入学生考核，转入学生学分认定、补修课程确定等工作。

**二、学生转专业条件**

（一）学生有下列情况之一，可以申请转专业：

1、确有专长，经转专业学习更能发挥其特长的；

2、因疾病或体质状况，经学校指定的医疗单位检查证明，不宜在原专业学习，需要在本校其它专业学习的；

3、经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的；

4、休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

（二）学生申请转专业必须遵循下列原则：

1、已取得正式学籍并在校学习一学期及以上；

2、招生时确定为定向培养、委托培养、三校生等招生时或有特殊要求的专业不能转入普通类（统一考试录取）专业；

3、高考招生录取的下一批次专业不能转入上一批次专业，低学历层次专业不能转入高学历层次专业；

4、专升本学生不能转专业；

5、艺术类专业与非艺术类专业之间不能互转；

6、学生毕业当年不能转专业；

7、正在休学、保留学籍的学生不能转专业；

8、应予办理退学的不能转专业；

9、在校期间受警告及以上处分未解除的不能转专业；

10、教育部、重庆市主管部门明确规定的其他不能转专业的；

11、其他无正当理由不符合转专业情形的不能转专业。

（三）符合下列情况之一者，可申请先降级后转专业：

1、转入专业有接收条件，而学生学业条件未达到转入专业要求的，可自愿申请先降级、再经组织考核符合转专业条件的；

2、经考核符合转专业条件，但入学满一年或转专业后需补修课程的学分数累计达20及以上学分的。

**三、各专业转专业要求**

（一）转专业学生人数上限

会计学专业5人，工程管理专业8人，经济学专业7人，金融工程专业3人。

（二）转入初审条件

1、高考综合改革相关省份学生申请转专业，其高考选考科目须符合申请转入专业的选考科目要求，并达到学校该专业录取最低分数线。

2、原专业就读期间，各门课程成绩无不及格情况。

（三）考核方式：

1、学院在接收限额内，根据学生综合成绩从高到低进行录取，确定拟同意接收（含降级转专业）的转入学生名单。

2、综合成绩计算方式：

综合成绩=入读重庆人文科技学院以来在校所修科目加权平均分\*50%+考核成绩\*50%

其中：入读重庆人文科技学院以来在校所修科目加权平均分计算中的权重为各门课程学分占学生所修所有课程总学分的比例；

3、申请转入工商学院相关专业的学生，达到初审条件的方可参加考核，无故不参加的视为放弃申请。考核成绩计算方式为：

（1）试听记录（40%）：根据学院指定的课程在指定时间进行试听，填写《工商学院拟转入学生跟班试听记录表》（见附件1），由工作小组根据记录表填写要求进行综合评价。

（2）面试（60%）：工商学院将统一组织面试，考生在面试中回答教师提问，教师根据学生在面试中的综合表现进行面试分数的评定。

**四、工作进度安排**

1.学生申请。学生应慎重对待转专业，经认真思考后，确需转专业的学生，于2022年8月29日-9月2日提交转专业申请表（**见附件2**）交学生所在学院教务办公室，各学院汇总后报学校教务处。

2.专业咨询。2022年9月5日-9月7日，学院转专业考核工作小组应指定具体负责教师就学生转专业事宜进行解答，接受咨询（见表3）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 表3 转专业咨询信息表 | | | |
| 专业 | 负责教师 | 咨询地点 | 联系方式 |
| 会计学 | 郭陈陈 | 海丰楼（11教）2楼会计系办公室 | 15730495510 |
| 工程管理 | 周燕 | 海丰楼（11教）2楼工程管理系办公室 | 13996055550 |
| 金融工程 | 薛杨 | 海丰楼（11教）2楼金融工程系办公室 | 18225256895 |
| 经济学 | 曾巧 | 海丰楼（11教）2楼经济学系办公室 | 18875090895 |

3.跟班试听。2022年9月8日-9月9日，各学院转专业考核工作小组应指定专业契合度较高的课程组织有意向转入该专业的学生进行试听。

4.学院考核。2022年9月12日-9月14日，各学院组织拟转入学生考核，并结合学生学期课程成绩确定拟同意接收转专业学生名单（**见附件3**）。各学院于2022年9月16日前将拟同意接收转专业（含降级转专业）学生名单及材料汇总后报教务处。教务处复核后公示拟转专业名单。

5.学校审批。名单公示若无异议报学校审批，行文公布转专业学生名单。

6.学生报到。申请转专业的学生在未获准转专业之前，必须参加原专业学习。被批准后一周内，学生到转入专业所在学院报到就读。逾期未报到者，按自动放弃处理。

7.缴费注册。转专业学生按转入专业的学费标准缴纳学费。学校负责完成学生的学籍电子注册。

8.学籍异动。教务处根据学校批准的转专业名单在教务管理系统和学信网进行学籍异动。

9.学院管理。接收学院必须加强对转入学生的管理，落实转入学生的指导教师，并帮助他们制定新的修读计划。

**五、后续管理**

1.课程补修。学生转专业后，必须严格执行转入专业的人才培养方案，主动核对、补修转入专业相关课程，学院下达学籍异动学业情况通知单至学生本人并交教务处备案。转专业当学期课程耽误的学时学生以自学为主进行补足。

2.学分认定。经批准转专业的学生，原专业所学的通识教育课程成绩仍然有效；原专业所学的专业教育课程成绩按通识选修课成绩记入成绩档案，并按新专业要求补修完成规定课程和实践环节。毕业后的毕业证书、学位证书等学籍证明文件与转入专业一致。

3.学生管理。学生转专业后参加评优评先、奖助学金评定、宿舍调整、教材购买等事宜按学校相关规定执行。

**六、其他未尽事宜由工商学院转专业工作小组负责解释。**

工商学院

2022年8月1日

附件1

**工商学院**

**拟转入学生跟班试听记录表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **授课教师** |  | **课程名称** | |  |
| **授课地点** |  | **授课专业班级** | |  |
| **听课人** |  | | **听课人原年级专业** |  |
| **听**  **课**  **笔**  **记**  **听**  **课**  **笔**  **记**  **（续）** | （要求：记录详实，内容完整，字迹工整，具有特色） | | | |
| **听**  **课**  **收**  **获**  **与**  **感**  **受** | （包括：内容的理解程度，对课堂师生的评价，对自己的启示，问题与建议）  课人签名：  时间： 年 月 日 | | | |
| **学院考评意见** | 考评人签名： 年 月 日 | | | |

注：听课结束后请将填写好的此表交工商学院教务办公室（海丰楼11教2楼）杨海艳老师处。

附件2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重庆人文科技学院学生转专业申请表 | | | | | | | |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 学号 |  |
| 转出专业年级 |  | | | 学历层次 | |  | |
| 转入专业年级 |  | | | 学历层次 | |  | |
| 转专业申请理由 | 申请人：  年 月 日 | | | | | | |
| 转出学院意见 | 辅导员签字：  二级学院负责人签字： （公章） 年 月 日 | | | | | | |
| 教务处资格复查 | 学籍管理人员：  教务处学籍分管负责人签字： （公章） 年 月 日 | | | | | | |
| 转入学院意见 | 转入年级专业班级：  辅导员签字：  二级学院负责人签字： （公章） 年 月 日 | | | | | | |
| 教务处领导意见 |  | | | | | | |
| 学校领导意见 |  | | | | | | |
| 备注 | 1.凡申请转专业学生均需填写此表。  2.此表一式三份，转入学院、转出学院、教务处各存一份。  3.学历层次指本科、专科。  4.办理时间：学校规定时间内。  5.此表可复印。 | | | | | | |

附件3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学号 | 学院 | 原专业年级 | 拟转入专业年级 | 转出学院审核意见 | | 转入学院审核意见 | | 教务处审核意见 | 校领导审核意见 | 备注 |
| 转出学院辅导员意见 | 转出学院领导意见 | 转入学院辅导员意见 | 转入学院领导意见 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**转专业学生名册汇总表**