三明学院资源与化工学院本科生转专业

实 施 细 则

为充分体现OBE“以生为本”的办学理念，遵循学生自主学习精神，尊重学生个性发展，发挥学生专长，规范学院本科生转专业工作，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《福建省教育厅关于规范普通高等学校学生转专业工作的指导意见》（闽教学〔2014〕13号）和《三明学院学生学籍管理办法》（明院办发[2017]59号）有关精神，结合学院实际，特制定本院转专业实施细则。

**一、工作原则**

本着公开、公平、公正原则开展转专业工作，阳光操作程序。

**二、学院转专业工作小组**

学院成立学院领导、各系、教学科、学生科参加的转专业工作小组，负责组织协调。

**三、申请转出的基本条件及考核办法**

1. 符合学校有关转出专业的规定。

2. 申请者在校学习期间无补考、重修记录，无违法违纪行为，未受过任何处分。

3. 面向学院全日制本科一年级学生；若二年级学生申请转专业，须报学校审核并降到一年级学习；学院各专业拟转出学生人数原则不超过本专业该学年拟转出计划人数的10%。

4. 在校学习期间无故不参加学校组织的实验室安全教育培训和考试，或无故不参加课程期中考试的申请者不具备转出申请资格。

5. 考核内容，按同年级同专业的综合测评排名顺序（含课程期中考核、实验室安全教育考核），自高到低确定转出学生资格。综合测评由学院转专业工作小组组织实施。

6. 拟申请转出学生须提交转出申请说明书和证明材料，分别由班级辅导员、教学科研科和学院逐级审核，最后报学院党政联席（扩大）会审议通过。拟转出学生汇总表报教务处，并将名单在学院网站主页对外公布，接收监督。

**四、申请转入的基本条件及考核办法**

1. 符合学校有关转专业的规定。

2. 申请者在校学习期间无补考、重修记录，未受过纪律处分。

3. 面向全校一年级理、工类专业学生；学院各专业接收转入学生人数原则上不超过本学年拟接收计划人数。

4. 无色盲或色弱者

5. 申请转入我院学习的学生需参加我院组织的专业基础知识考核，内容由各接收专业讨论确定。学院各专业对拟转入本院学生的考核，侧重对学生的基本素质、专业能力的考核。采取笔试和面试相结合的考核方式。其中，笔试占70%，面试占30%。笔试为闭卷考核；面试由学院考核小组，进行综合考查。录取最后一个名额时，出现综合考评成绩并列学生全部录取。

**五、各专业转出（入）计划数及时间安排**

**表1：各专业转出（入）计划数**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **班级**  **（标准名称）** | **人数**  **（人）** | **拟转出人数**  **（人）** | **拟转入人数**  **（人）** |
| 材料化学 | 47 | 5 | 8 |
| 生物技术 | 49 | 5 | 6 |
| 资源环境科学 | 48 | 5 | 7 |
| 环境工程 | 52 | 5 | 3 |
| 化学工程与工艺 | 84 | 9 | 0 |

**表2：各专业转出（入）时间安排**

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作内容** |
| 12月23日前 | 学院将**转专业方案**签字盖章报教务处审核通过后在本学院网站上**公布**。 |
| 12月27日前 | 申请转专业的学生提交《三明学院学生转专业申请表》（附件1）。 |
| 12月30日前 | 1.学院组织审核学生转出资格，**并在本学院网站对拟同意转出学生名单进行公示**。  2.学院将《三明学院学生转专业申请表》（附件1）、《拟转出学生汇总表》（附件2）和《拟转出人数统计表》（附件3）报教务处。 |
| 1月5日前 | 教务处对学院上报的拟转出学生名单进行复核，将符合条件的学生名单及相关材料转交各接收学院。 |
| 2021年1月10日前 | 1.接收学院组织考核，确定拟接收学生名单，**并在本学院网站对拟接收学生名单进行公示(含考核成绩及排名)。**  2.接收学院将《三明学院学生转专业申请表》（附件1）、《拟转入学生汇总表》（附件4）和《拟转入人数统计表》（附件5）上报教务处。  3.各学院应将转专业考核过程材料按规定归档，**教务处对各学院网上公布的转专业计划、拟转出、拟转入学生名单公示情况进行随机抽查。** |
| 本学期期末  放假前 | 教务处将各学院拟转入学生名单报校长办公会审议后，在学校网站进行公示，发文。 |
| 下学期开学初 | 获批转专业学生到新专业报到、学习。 |

**六、学院转专业工作程序**

1．转出学生申请。拟转出专业学生在学校教务处网页下载《学生转专业申请表》，向所在院提出转出专业申请和相关证明材料。学生所在院审批同意后，将转出专业申请表送交教务处（综合楼 - 412）。

2．转入学生审查和报送。教务处复核转入专业条件并将申请转入专业学生的材料送交我院。转专业学生经学院复核符合条件后，参加各专业组织的基础知识考核。考核内容由各专业骨干教师和专业负责人组成命题小组命题。学院转专业工作小组统计学生综合成绩，按成绩从高到低排序，根据学生志愿和各专业拟接收转入计划，确定拟接收学生名单，经学院签字盖章后的审核结果和接收名单报送教务处批准。并将学校批准后的名单在学院网站主页上对外公布，接收监督。

**六、转入学生管理**

1．按照《三明学院学生学籍管理办法》（明院办发[2017]59号）的规定和学校其他相关规定执行。

2．已明确转入专业的学生应于学校公布次日到我院教学科研科办理相关手续。

**七、本细则由学院转专业工作小组负责解释。**

资源与化工学院

2020年12月20日