

**首都经济贸易大学**  
**全日制本科优秀新生转专业管理办法（修订试行）**  
首经贸政发〔2011〕30号

**第一章 总 则**

**第一条** 为充分调动学生的学习积极性，促进我校学生的个性发展和特长发挥，规范本科生转专业工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《首都经济贸易大学全日制本科学籍管理规定（试行）》，特制定本办法。

**第二章 工作机构及职责**

**第二条** 成立学校、院系两级工作组。学校工作组由主管校长、教务处、学生处和监察处相关负责人组成。院系成立工作组，具体工作由院系领导班子、教师、管理干部等组成，主管本科教学的副院长(主任)具体负责相关工作。

**第三条** 校工作组负责制定管理办法、确定工作日程、审批院系工作方案、审批院系拟接收学生名单等工作。院系工作组负责制定本院系工作方案、咨询、申请、考核、提出拟接收学生名单等工作。

**第三章 工作原则**

**第四条** 转专业工作必须严格遵守教育部、北京市教委及我校的有关规定，本着公开、公平与公正的原则进行，所有有关的管理人员、教师与学生都必须严格遵

守有关规则与程序，接受师生的监督。

#### 第四章 转专业的条件

**第五条** 新生第一学期各门修读课程期末考试成绩合格，且在本专业（方向）排名优秀（按第一学期教学计划规定修读的必修课程期末考试成绩所得平均学分绩点排名），可以在第二学期申请转专业。

**第六条** 学生有下列情况之一者，不得转专业：

1. 属于委托或定向培养的；
2. 正在休学、保留学籍的或应作退学处理的；
3. 在校期间曾受到记过及以上纪律处分的；
4. 不符合转入专业所属院系规定的条件；
5. 第二学期应修的各门修读课程期末考试成绩不合格，或所有必修课程平均学分绩点低于 2.0，将取消转专业资格。

#### 第五章 转专业的程序

**第七条** 公布计划。各院系在第二学期规定时间内向教务处报送拟接收转入学生的专业、人数、接收条件、笔试科目及面试时间、地点等，经教务处协调审核后，报校转专业工作组批准并公布。

**第八条** 学生申请。拟转专业学生根据学校公布的计划，填写《首都经济贸易大学本科学生转专业申请表》及《首都经济贸易大学转专业审批表》，报所在院系。

**第九条** 院系推荐。院系转专业工作组对申请转专业学生的材料进行审核，提出推荐意见，报教务处（包括学生成绩单、政治思想鉴定、《转专业申请表》及《转

专业审批表》等)。教务处审核汇总后,统一将申请材料送至转入院系,并公布各专业参加考试学生名单及各专业考试安排。

**第十条** 转专业考试。转入专业院系转专业工作组在教务处的统一安排下采用适当形式对拟转入的学生进行考核。考核形式可以采取笔试、面试或多种形式结合的方式进行。学生凭学生证和身份证参加拟转入院系组织的考试,不按时参加者,按自动放弃论。考试成绩采用百分制。

**第十一条** 院系审核。院系转专业工作组对申请转入学生的材料进行审核,根据考核情况进行遴选,并将拟同意接收转专业学生的材料(包括学生成绩单、政治思想鉴定、《转专业申请表》、《转专业审批表》、拟转入专业学分制指导性教学计划表等)及名单报送教务处。

**第十二条** 确定转专业。教务处组织转专业审核,于第二学期结束前公布审批结果,签署意见后的《转专业审批表》分别由教务处,转出、转入院系及学生本人保存。院系应在第三学期开学第1周内为学生办理完有关学籍信息、贷款、住宿、档案、奖惩等事项的信息变更手续。学生按照转入专业缴费注册。

## 第六章 培养方案和学分

**第十三条** 学生自提出转专业申请起,直到被批准并到转入专业所属院系报到前的学习期间,应按原专业培养方案完成课程(含暑期安排的教学活动)学习及考核。在此期间所修读课程,均按有关规定纳入学期平均学分绩点计算。

**第十四条** 转入专业所属院系应加强指导,帮助转专业学生制定选课计划,使学生尽快适应转入专业的学习进程。开学两周内,教务处可根据转入专业所属院系的意见为转专业学生安排一次重新选课。

**第十五条** 转专业的学生需按新转入专业培养方案的要求修读课程，在原专业所修读的课程成绩和学分转换为新专业相应的课程成绩和学分，未修的课程应补修。转专业学生修完转入专业培养方案规定的内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，达到学士学位授予条件的即授予转入专业学位。

## 第七章 附 则

**第十六条** 本办法从 2011 级学生开始实施。

**第十七条** 本办法由教务处负责解释。