**经济管理学院2023-2024学年第1学期**

**转专业工作的通知**

为进一步调动学生的学习积极性，尊重学生个性发展，发挥学生的潜能和专长，使学生有更多的自主选择和发展空间，依据《三明学院学生学籍管理办法》(明院办发〔2017〕59号)和《三明学院转专业管理办法(修订)》(明院办发〔2020〕63号)规定，现将2023-2024学年第1学期经济管理学院转专业工作事项通知如下：

**一、基本原则**

学生转专业工作应遵循学校教学资源允许、学生自愿、双向选择、公平考核、择优录取的原则。

**二、基本条件**

（一）入学已满一学期且处于非毕业学年的学生符合下列条件之一的，可申请转专业：

1.入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查，证明不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；

2.闽台合作项目学生可在本项目范围内转专业或转入国际课程项目专业；国际课程项目学生仅可在本项目范围内转专业；非闽台合作项目和非国际课程项目学生可转入到闽台合作项目或国际课程项目专业；

3.休学、保留学籍或保留入学资格期满，在复学或重新入学时，学校因故调整专业或某专业停招，无法安排在原专业学习的；

4.休学创业或退役后复学的，因自身情况需要转专业的学生，予以优先考虑；

5.身体条件及学习成绩符合转入专业学习要求；

6.上级主管部门规定可以转专业的。

（二）学生有下列情形之一的，不得转专业：

1.处于毕业学年的；

2.已有一次转专业经历的；

3.经转学进入我校学习的；

4.体育、艺术类专业与普通专业不得互转；

5.由低学历层次转入高学历层次的；

6.受退学处理或开除学籍处分的；

7.保留入学资格、保留学籍、休学期间的；

8.普通专科升入普通本科、三二分段制、五年一贯制、高职院校分类考试进入本科、从预科班录取的少数民族学生、公费师范生等招生录取时有特殊要求的学生，原则上不得办理转专业。因特殊情况提出转专业申请的，经学校审核后，报省教育厅批准；

9.其他无正当理由或不符合上级主管部门规定的。

(三)非一年级学生获批转专业后，应编到转入专业一年级学习。

**三、转专业方案及考核办法**

经济管理学院各专业转出和转入具体计划见下表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **年级专业** | **当前人数** | **转入人数**  **（上限）** | **转出人数**  **（上限）** |
| 23财务管理 | 100 | 5 | 10 |
| 23数字经济 | 50 | 2 | 8 |
| 23贸易经济 | 49 | 2 | 8 |
| 23电子商务 | 57 | 0 | 5 |
| 23物流管理 | 50 | 2 | 8 |
| 23旅游管理与服务教育 | 104 | 5 | 10 |

（一）转出方案

1.申请转出的学生，提交一份纸质申请表至本专业辅导员，申请表需本人与家长签字（需要经过家长同意），提交截止时间12月7日。

2.申请转出的学生，需满足如下条件：

（1）该班级有转出名额；

（2）符合第二大点的相关基本条件；

（3）符合拟转入学院相关专业条件；

（4）拟转出人数超出班级计划转出数时，由各系和专业辅导员共同组织进行笔试或面试的方式排名筛选。

（5）转专业转出考核时间：12月7日-12月12日；

考核方式：笔试或面试，具体由各系拟定。

具体考试内容：行政能力测验、英语水平测验，以及各专业培养所需的能力。

（二）接收方案

1.接收条件：

（1）符合转专业条件的我校学生；

（2）在校期间无违法违纪行为，未受过任何处分；

（3）面试；

（4）应服从学校宿舍管理安排，转到相应班级宿舍。

2.考核办法

（1）2023年12月27日（周三）下午14:30于厚德楼312参加面试。

（2）提供一式三份个人简历，格式自己拟定（要求包含高考总分和各科成绩、兴趣、特长等），对拟转入专业的认识和申请理由。

学院拟转出和拟转入学生名单须经本学院党政联席会研究确定。

1. **学校转专业工作时间安排**

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作内容** |
| 12月6日前 | 各学院将**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15日前 | 1.各学院组织申请转专业的学生填写《三明学院学生转专业申请表》（附件1），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.各学院将《三明学院学生转专业申请表》（附件1）、《申请转出学生情况汇总表》（附件2）报教务处。 |
| 12月22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。 |
| 12月29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）和《拟转入学生汇总表》（附件3）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方案、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。 |

# 附件：三明学院学生转专业申请表

经济管理学院

2023年12月4日

**三明学院学生转专业申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **学号** |  | **班级** |  |
| **所在学院** |  | **专业** |  | **联系**  **电话** |  |
| **拟转入学院（一）** |  | | **拟转入专业（一）** |  | |
| **拟转入学院（二）** |  | | **拟转入专业（二）** |  | |
| **申请转**  **专业理由** | **申请人签名：**  **年 月 日** | | | | |
| **家长意见** | **家长签名：**  **年 月 日** | | | | |
| **转出学院**  **党政联席会意见** | **院领导签名：**  **年 月 日** | | | | |
| **接收学院**  **党政联席会意见** | **院领导签名：**  **年 月 日** | | | | |

注：“拟转入专业”最多可填报两个，如无第二志愿意向，可不填