**三江学院2019年度本科生转专业实施方案**

根据教育部《普通高校学生管理规定》、江苏省《省教育厅关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》（苏教学[2010]20号）、江苏省《关于进一步加强和规范普通高等学校学生转专业工作管理的通知》（苏教学[2014]8号）和《三江学院关于本科生转专业的规定》，在保证公开、公平、公正的前提下，教务处经研究特制定本实施方案。

一、工作目标

对学生转专业前、转专业时、转专业后全过程进行指导，减少转专业的盲目性，解决转专业后的课程修读问题，帮助学生更好地进行“二次选择” 。

二、重点内容

（一）严格执行文件精神，严禁不符合要求的学生转专业。

（二）坚决杜绝逾期办理转出、转入或撤销转出、转入申请。

（三）各学院应根据各专业转入学生规模，统筹安排下学期学生补修课程的教学任务。若满足单独开班人数要求，建议与其他教学任务一并安排进课表；若无法单独开班，学院可安排学生插班或自学，做好自学学生的辅导答疑工作。

三、实施步骤

第一阶段（第11周-第13周，5月6日-5月24日）：

教务处组织、指导学院填报《三江学院本科生转专业准入准出要求》，包含专业简介、准入准出要求、第一学年开设课程清单等相关信息，汇编后向全校公布；制作 “学生‘转专业’须知”专题，介绍转专业的政策、条件、要求以及各专业的介绍。

各学院填报《三江学院本科生转专业准入准出要求》；建立QQ群，指定专人解答学生问题；鼓励学院至各校区进行专业介绍；组织本院师生学习国家、省和学校关于“转专业”的相关文件和政策。

学生在学院指导下了解转专业的各类信息。

第二阶段（第14周，5月27日-5月31日）：

教务处发布“转专业”通知；指导学生利用正方教务系统提交“转专业”申请；打印学生“转专业”申请表、学生成绩单交转入学院。

各学院通知、指导学生办理“转专业”申请；对申请转出、转入的学生进行审核；如需测试（笔试或面试），应通知到每位学生，组织好各项考务工作。

学生在规定的时间内按教务处通知要求提交或取消转专业申请，逾期任何单位或个人不得接受任何学生的转入、转出或撤销转入、转出申请。

第三阶段（第17-19周，6月17日 -7月5日）：

教务处公布转专业成功学生名单；审核学生修读计划表；认定学生公共选修课学分。

各学院根据教务处公布名单，指导学生填写修读计划表，转入学院审核、收集后交至教务处教务科；转入学院应关注每位转专业学生的学习情况，专门建立转专业学生的学习档案。

学生填写修读计划表交转入学院审核。

四、工作要求

（一）统一思想，强化领导。要把转专业工作作为一项重要工作，摆上重要议事日程，务求转专业工作公开、公平、公正。

（二）精心组织，细化措施，明确责任、统筹推进。各学院可根据本学院的专业特点，进一步细化方案。明确每项工作的责任人，确保在各时间节点前完成任务，保证转专业工作顺利进行。

（三）加强宣传，营造氛围。要充分发挥各类媒体作用，采取多种形式，向学生宣传转专业的各类文件、政策，使学生在充分了解转专业相关规定和转入专业的培养目标、就业方向、优势、特色的前提下，提出转专业申请，减少盲目性。转专业成功后有明确的学习计划，按时完成学业。