

# 揭阳职业技术学院教务处文件

揭职院教通〔2022〕91号

## 关于做好2022级学生申请转专业相关工作的通知

各系（部、院）：

根据上级有关文件精神，经学校研究同意，现将2022级学生申请转专业有关工作通知如下。

### 一、文件政策依据

1. 上级教育主管部门有关文件规定
2. 《揭阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》（揭职院〔2017〕169号）（调整后的第七章转专业相关条款，2020年10月学校党委会议审议通过）。

申请转专业的学生必须符合上述文件政策规定。

### 二、具体时间安排

1. 9月23日前，请各系（院）认真结合学校办学条件及人才培养发展规划，充分论证并填报《各专业可接受转入学生人数计划表》报送教务处（电子版及纸质材料）。

2. 9月27日前，申请转专业的学生必须如实填写《揭阳职业技术学院转专业审批表》并将该表及有关佐证材料上缴当前所在系（院）。

3. 9月30日前，各相关系（院）完成本单位学生申请材料的转

出初审工作，对初审合格的学生申请材料按申请转入系（院）归类，填报《学生申请转专业拟同意转出学生名单》，并送达拟转入的系（院）（电子版及纸质版）。

4. 10月10日前，接收学生申请转入的系（院），完成对申请转入学生材料的审核，对拟同意转入的学生材料归类整理（按转出系院、专业、班级排序整理）后汇总报送教务处（电子版及纸质材料）。

5. 若接收转入的系（院）因个别专业申请转入学生人数超过该专业办学能力而需组织考核，转入系（院）需于10月11日前制订考核工作方案，并报送教务处备案。考核结果及最终同意转出的学生材料应于10月14日前报送教务处。

### 三、工作要求

1. 学生申请转专业的工作是一项非常严肃的工作。各系（院）应落实专人负责本项工作；要积极开展本系（院）专业分析教育活动，使学生充分认识本专业的发展前景、学习目的和就业优势等，引导学生正确了解专业情况，稳定专业学习思想，避免学生盲目跟风申请转专业。

2. 学生申请转专业的条件按照上级规定及学校有关文件要求执行。按规定学生入学后最多只能申请一次转专业，申请成功后不得转回原专业，各系（院）需提醒学生慎重对待。

3. 申请转专业的学生需按文件要求在规定时间内将转专业审批表及其他相关材料上缴所在系（院）。对申请材料不全、理由不充分的，各系（院）可不予受理。

4. 各系（院）对申请转专业的学生材料应由专人保管，予以保密，适当控制知悉范围。开展考核工作的系（院）应严格参照学校考试有关纪律执行。若因工作疏忽、引发不良后果，将按学校教学事故严肃处理。

教务处联系人：夏榕

附件：

1. 《揭阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》（调整后的第七章转专业相关条款）
2. 各专业可接受转入学生人数计划表
3. 揭阳职业技术学院转专业审批表
4. 学生申请转专业情况汇总表
5. 学生申请转专业拟同意转出学生名单(模版)

