# 中共岳阳职业技术学院委员会办公室文件

岳职院办〔2026〕4号

## 关于印发《岳阳职业技术学院学生转专业实施细则（试行）》的通知

校属各单位:

为进一步规范学生转专业管理工作，保障学生合法权益，尊重学生个性发展，根据省教育厅相关文件要求，特制定《岳阳职业技术学院学生转专业实施细则（试行）》，现予以印发，请遵照执行。

中共岳阳职业技术学院委员会办公室　　岳阳职业技术学院办公室

2026年4月28日

附件：

# 岳阳职业技术学院
# 学生转专业实施细则（试行）

## 第一章 总则

**第一条**

为规范在校学生转专业工作，保障学生合法权益，尊重学生个性发展，依据教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》及湖南省教育厅《关于规范湖南省普通高校学生在校期间转专业的指导意见（试行）》（湘教发〔2026〕13号），结合我校实际，制定本实施细则。

**第二条**

本细则适用于我校全日制在校学生（不含成人教育、继续教育等非全日制学生）的转专业工作。

**第三条**

转专业工作坚持公平、公正、公开原则，严格规范程序，健全公示制度，全程接受学生及社会监督。

**第四条**

坚持学生中心原则，优先保障对某一专业有明确兴趣、特长且具备相应学习能力的学生转专业需求；坚持能力适配原则，兼顾学生原有学业基础、能力专长与目标专业培养要求；坚持总量控制原则，合理确定各专业转入学生人数，避免专业生源过度失衡。

**第五条**

学生在校期间原则上只有一次申请转专业的机会，且每学年集中办理1-2次。

## 第二章 转专业资格与条件

**第六条**

学生申请转专业，须同时符合下列基本条件：

（一）学习态度端正，政治思想表现良好；

（二）遵守校纪校规，无正在生效的违纪处分；

（三）身心健康，身体条件符合拟转入专业的要求；

（四）已办理入学注册手续，第一学期所有修读课程成绩均合格（无不及格记录）；

（五）确有专长或兴趣，转专业更有利于发挥其特长或满足其学习意愿。

**第七条**

各专业可接收转专业学生的名额，原则上不超过该专业当年招生总计划数的20%。如影响转出专业正常开班，具体名额由学校根据专业办学条件、师资力量等因素统筹确定。

**第八条**

申请转入某专业的学生人数超过该专业接收计划数时，采用“综合考评”方式择优录取。综合成绩计算方法为：

综合成绩=第一学期公共科目平均成绩（百分制） × 60%+面试成绩（百分制） × 40%。

面试由转入专业所在二级学院负责组织实施，重点考察学生的专业兴趣、学习潜质、综合素质及职业规划。面试方案须提前报学校转专业工作领导小组备案。

**第九条**

有下列情形之一者，不得申请转专业：

（一）以特殊招生形式录取的学生，或录取前与学校有明确

约定不得转专业的；

（二）新生注册入学未满一学期的；

（三）在校期间已转过一次专业的；

（四）处于休学、保留学籍期间或应予退学的；

（五）第一学期有课程成绩不及格的；

（六）从外校转入、通过专升本（含中高职衔接贯通培养）录取入学的；

（七）以艺术、体育类录取入校申请转入非艺术、体育类专业的；

（八）其他经认定有失公平、公正情形的。

**第十条**

特殊群体优先照顾：

（一）入学后身患特殊疾病、休学创业或退役后复学的学生，因自身情况确需转专业的，学校优先考虑，可适当放宽成绩及考核要求；

（二）留级、休学、退役后复学或保留入学资格期满复学的学生，因原专业调整或停招无法在原专业继续学习的，可按学科相近原则转入新专业。

## 第三章 转专业工作程序

**第十一条**

转专业工作按以下流程办理：

（一）方案公布。每学年第二学期开学前，各二级学院向学籍管理部门报送可接收转专业的计划名额及面试方案。学籍管理部门汇总审核后，在学校官网发布转专业工作通知及《可接收转专业计划一览表》，明确各专业转入名额、申请条件、考核方式、

时间安排等。

（二）学生申请。符合条件的学生在规定时间内向所在二级学院提交书面申请、成绩单及相关证明材料。逾期不再受理。

（三）资格初审。学生所在二级学院对申请学生的资格、学业成绩、违纪违规情况等进行初审，将初审合格名单及材料报送学籍管理部门。

（四）考核复审。转入专业所在二级学院对初审合格学生进行面试考核，综合公共科目成绩与面试成绩形成综合排名，提出拟同意转入名单，报送学籍管理部门复审。

（五）学校审议。学籍管理部门汇总复审合格名单，报学校转专业工作领导小组审议通过。

（六）公示。审议通过的拟转专业名单在学校官网及二级学院公示栏公示，公示期不少于5个工作日。公示内容应包括申请人姓名、年级、原专业、拟转入专业、监督部门及异议反映渠道。

（七）发文确认与手续办理。公示无异议的，由学籍管理部门发文确认转专业资格，学生凭发文在规定时间内到转入专业所在二级学院办理报到、学籍异动及课程认定等手续。逾期未办理者视为自动放弃。

（八）异议处理。公示有异议的，由学校纪检监察部门会同相关部门组织核查，核查属实的，取消其此次转专业资格。

## 第四章 学籍与教学管理

**第十二条**

学生转专业资格确认后，按转入专业的人才培养方案修读课程。原专业已修且成绩合格的课程，由转入二级学院结合新专业人才培养方案进行学分认定；未达到新专业要求的课程，须按新

专业要求补修。

**第十三条**

转专业学生从转入学期起，按转入专业的收费标准缴纳学费。

**第十四条**

学生转入新专业后，应尽快适应新专业学习。因转专业导致的学习困难，可向学校申请学业辅导。

## 第五章 组织管理与监督

**第十五条**

学校成立转专业工作领导小组，由分管学籍工作的校领导任组长，学生工作处、教务处、招生就业处、纪检监察部门及各二级学院负责人为成员，全面负责转专业工作的组织、协调、审核与监督。

**第十六条**

学籍管理部门是转专业工作的具体牵头单位，负责制定接收计划、组织综合评定、办理学籍变更等。各二级学院负责面试考核、学分认定及学生报到工作。

**第十七条**

转专业工作全程接受纪检监察部门监督。对违规操作、弄虚作假的行为，一经查实，取消相关学生转专业资格，并依规追究相关人员责任。

**第十八条**

学校建立转专业工作档案，妥善保管学生申请材料、考核记录、公示文件等，保存期不少于 3 年，以备核查。

## 第六章 附则

**第十九条**

高职专科大二及以上、职业本科大三及以上学生原则上不得转专业。超出规定学年确需转专业的特殊情况，应单独报请学校专题办公会研究同意后方可办理。

**第二十条**

本细则自发布之日起试行，试行期三年。原《岳阳职业技术学院转专业实施细则（试行）》同时废止。本细则如与上级文件不一致的，以上级文件为准。

**第二十一条**

本细则由岳阳职业技术学院转专业工作领导小组负责解释。

岳阳职业技术学院

2026年4月27日