**人文社会科学学院普通本科学生转专业实施细则**

为切实做好普通本科学生转专业工作，依据《河北农业大学普通本科学生学籍管理规定》（校教字〔2021〕16号）文件精神，结合学院实际，制定本实施细则。

**一、组织机构**

成立学院普通本科学生转专业工作领导小组。

组 长：张瑞强 张素罗

副组长：房建恩 贾金才

组 员：姚合平 张焘 韩忠治 王卫东 杨飞 弓运泽

负责转专业的具体实施。

**二、转专业对象**

对拟转入专业感兴趣且有一定专长的普通全日制在校本科生。

**三、转入条件及考核要求**

（一）转入条件

申请在第二学期初转专业的，第一学期课程的平均学分绩须在本专业（类）排名位于前30%且所学课程成绩全部及格；申请在第三学期初转专业的，须跟随转入专业下一年级学习。

（二）考核要求

无

（三）录取规则

1.转专业成绩由已修课程的平均学分绩组成。

2.录取方式

对符合转入条件的学生，按转专业成绩进行排序，依据专业接收名额，遵循“成绩优先”原则依次录取。

**四、工作程序**

（一）发布通知。在第二学期初、第三学期初，在学院网站等发布转专业工作通知，并公布各专业接收名额，第二学期各专业接收人数原则上不超过转入专业人数的20%，第三学期各专业接收人数原则上不超过转入专业的10%。

（二）志愿填报。学生自主填报志愿（限报一个），填写河北农业大学学生转专业审批表（见附件）。

（三）转出资格审核。按照转专业条件审核拟转出学生的转专业资格。

（四）转入资格审核。按照转专业条件审核拟转入学生的转专业资格。

（五）组织考核。按照考核要求对符合转入条件的学生进行全面考核。

（六）名单公示。按照考核结果确定拟接收转专业学生名单，通过在学院网站发布等方式公示3天。

（七）材料报送。学院公示无异议后，拟接收转专业学生名单报教务处审核备案。

（八）确定结果。教务处审核后，在教务处主页公示3天，公示无异议后，公布转专业学生名单。

**五、学生转专业后相关问题的处理**

 （一）选课和课程的认定

1.学生转专业后，按照转入专业人才培养方案要求学习相关课程。

2.学生转入新专业前已经通过的课程，凡符合转入专业人才培养方案要求的，需由本人提出申请，学院审核同意后，视为等效后予以承认。

 （二）学生转专业后的毕业资格审核

学生转入新专业后，执行转入专业人才培养方案，并以此作为毕业资格审核的依据。

**六、申诉方式**

学生对转专业结果不服，可按照《河北农业大学学生校内申诉办法》提出申诉。

**七、其他说明**

1.转专业指导。由学院领导、系主任通过座谈会等方式面向学生开展专业教育、职业生涯规划及政策宣讲等指导活动，并向学生提供转专业相关咨询。

2.本实施细则由学院学工办、教务办负责解释。

**附件：**

**河北农业大学学生转专业审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  姓 名 |  | 性 别 |  | 入学时间 |  |
| 学 号 |  | 身份证号 |  |
| 转出学院 |  | 专业、班级 |  | 学 制 |  |
| 转入学院 |  | 专业、班级 |  | 学 制 |  |
| 转专业原因：□1.学校统一组织转专业（□优秀学生转专业、□降级转专业）；□2.学生在学习期间因患有某种疾病或有生理缺陷，经学校指定医院诊断，不能在原专业学习但尚能在本校其他专业学习的；□3.学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业无法继续学习的；□4.退伍复学；□5.其他原因。注：因3、5项申请转专业的学生，除填写本表和提供相关证明外，还应提交较详细的申请书。 申请人签名： 年 月 日 |
| 转出学院意见 | 签名（学院公章）：  年 月 日 | 转入学院意见 |   签名（学院公章）：  年 月 日 |
| 教务处意见 | 签名（部门公章）：  年 月 日 |

注：本表由转入学院收齐后，统一到教务处加盖公章后存入学生档案。