

经济管理学院转专业工作实施细则

为了深化教育教学改革，坚持体现“以学生为本”的教育理念，同时给予学生更大的专业选择自主权，激励学生学习的积极性和主动性，推动二级教学管理，进一步规范转专业流程，经济管理学院根据《大连科技学院学生学籍管理办法》以及《大连科技学院学生转专业实施办法（修订）》的具体管理办法，结合我院实际情况，特制订本实施细则。

一、组织领导机构及职责

为有序开展学院转专业工作，根据工作要求，学院特成立转专业工作小组。小组成员由学院院长、副院长、副书记、专业负责人、教研室主任等相关人员组成。具体如下：

组 长：刘 爽

副组长：王俊峰 梅傲雪

组 员：刘丽艳 马 越 张 岩 解春红 李婷婷

工作小组负责制定学院转专业工作实施细则并报教务处备案；确定学院转专业学生的录取原则；接收学生咨询与报名；审核学生转专业资格；组织考核以及确定拟转出、转入学生名单；负责后续转专业学生的学分认定及课程补修等工作。

二、转专业具体实施条件

1. 由所在专业辅导员对学生的转专业资格条件进行初级审核。
2. 对于符合我校《大连科技学院学生转专业实施办法（修订）》

的具体管理办法中转专业规则和基本条件的学生，学院成立转专业工作考核小组，制定考核细则，组织学生面试，对学生个人情况、课程成绩、转专业具体条件、学业和职业规划等进行总体考核。

3. 转专业类别接收具体标准

（1）学业优秀类

修完第一学年培养方案中必修课程且成绩全部合格、平均学分绩点排名（第一次考试成绩）位于本专业前 20%者。学生绩点计算方法按照我校相关政策规定。

（2）学科专长类

①在某一专业领域确有特长，并提供公开正式发表的高水平论文。学生需提供证明材料，材料要求依据我校科研处规定。论文水平质量由学院转专业工作小组进行认定；

②授权专利，专利内容需与专业领域高度相关，学生需提供发明专利证明或相关佐证材料；

③在省级以上学科竞赛获奖，遵循我校创新创业和学科竞赛的认定赛事和考核标准，学生需提供获奖证书及相关证明材料；

④提供其他证明材料证实转入相应专业后可发挥其特长者。该项一事一议，根据材料类型内容学院组织相关人员组成评议组进行评议；

（3）特殊困难类

经二级甲等以上（含二级甲等）医院相关医疗诊断或证明，不能在原专业学习，但适合在本校其它专业学习者。具体依据我校相关政策文件的相关规定。

（4）参军入伍类

办理复学手续的退役学生且符合国家及学校有关规定者。具体依据我校相关政策文件的相关规定。

（5）创新创业类

参加创新创业实践、休学创业后复学者。具体依据我校相关部门的相关政策规定。

（6）专业调整类

学生复学时，若原专业发生专业调整，允许申请转入指定专业就读。具体依据我校相关政策文件的相关规定。

三、转专业程序及考核办法

1. 咨询渠道

对于有意愿转专业学生，可向本人所在专业辅导员老师、学院秘书老师以及专业教师进行咨询。相关政策规定未尽事宜或其他特殊情况可向学院副院长进行咨询。

2. 提交流程

（1）根据学校每年秋季学期初下发的转专业通知，学生填写《大连科技学院转专业申请表》，并按照不同类别提供相应证明材料，由学生所属专业辅导员老师进行初级审核；

（2）报请学院进行审核。学院将组织转专业工作小组成员进行资格条件评议审核；

（3）学院根据我院转专业实施细则安排面试考核，择优录取，确定转入学生名单。同时公示转专业结果，公示无异议后，将拟接收

学生名单及相关材料报送教务处。

（4）学院在转专业名单公布之日起，安排专业导师负责对转入学生的培养方案、课程认定、补修课程、选课等进行跟踪指导。

3. 考核方式

申请转专业的学生必须参加我院组织的转专业综合考核。考核时间按学校规定的时间执行，考核形式为面试。面试小组成员由我院转专业工作小组商议确定，其中含至少 3 位转入专业的专业教师。

面试考核主要考察学生的思想品德、专业兴趣和学习潜力等。具体考核内容包括：（1）个人陈述（占总成绩 40%）。申请学生个人陈述包括但不限于以下内容：个人基本情况、学习情况，转专业动机、对专业的认识、未来学习计划等。每人陈述时间不超过 5 分钟；（2）答辩（占总成绩 60%）。面试老师就学生思想品德、身心素质、性格、兴趣、学习情况、沟通能力、专业认知、发展潜力等提问，学生回答问题。提问和回答时间不超过 15 分钟。面试小组成员依据学生自我陈述和答辩情况进行独立评分，以小组成员评分的简单算术平均数为申请学生综合面试的最终成绩。

4. 录取原则

（1）转专业工作由学院统一组织，坚持“公开、公平、公正”的基本原则，本着学生自愿、转出转入双向选择、转入学院（或专业）择优录取、宁缺毋滥的原则；

（2）学生应对所申请转入的专业具有浓厚的兴趣和扎实的基础，转专业后更能发挥所长的原则；

(3) 学生转专业工作必须在满足学校转专业有关规定条件的情况下，转入学生服从学院安排，参加学院组织的考核测试，按照择优录取的原则进行；

(4) 未尽事宜均须符合学校本科生转专业工作基本条件和要求。

5. 公示渠道

转入学生名单及结果将在学院布告栏及官网平台进行公示（公示期不少于 3 天）。

四、学分认定和课程补修

1. 学分认定

(1) 学生转专业前已修读的课程，与转入专业相同的，其成绩与学分数可互相转换；

(2) 与转入专业不同的课程，根据课程的相关性由转入学院转专业工作小组审核，确定是否可以进行学分转换。

2. 课程补修

转入学生需在完成转入后专业后续正常教学计划的课程学习之外，完成转入前所缺且不符合置换条件课程的补修学习工作。课程考核及格后即取得课程学分，完成该课程补修。

五、咨询及联系方式

咨询地点：经济管理学院办公室 E403、E404

咨询电话：0411-86245019 、86245069

联系人：王老师、郭老师