

信息科学与技术学院转专业管理办法

为了进一步规范我院学生转专业工作，体现因材施教的原则，充分调动学生学习的自觉性与积极性，激发学生学习兴趣，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《大连科技学院学生学籍管理办法》和《大连科技学院学生转专业实施办法（修订）》文件精神，结合我院工作实际，特制定本办法。

一、组织领导

学院成立本科学生转专业工作组。专业工作组由学院院长、副院长、副书记、专业负责人或者教研室主任、教学秘书等相关人员组成。具体职责为：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、转专业条件及人数指标

不得申请转专业的情形除《实施办法》第十条规定的情形以外，还包括在原专业未修读的课程且转入专业要求修读的课程总数大于4门。

当年核定高考招生计划人数小于150人的专业，专业可接收转入人数（原则上）不超过本专业当年核定高考招生计划人数的5%。当年核定高考招生计划人数大于等于150人的专业，专业可接收转入人数（原则上）不超过本专业当年核定高考招生计划人数的3%。

三、转专业学生考核办法

转专业学生需要参加转入专业的考核，择优录取。考核方式采用笔试100分（70%）加面试100分（30%）的考核方式。除电子商务专业考试科目为网页设计与制作以外，其余专业考试科目为C语言程序设计。若因专业人才培养方案的变动而变更考试科目，学院会提前通知。

四、工作流程

1、拟申请转专业学生需要在第二学期期末（第17-18周期间）提前电话咨询我院转专业要求，并按照要求提交相关转专业材料。

2、拟申请转专业学生在前期咨询的基础上提出申请，经所在学院审核同意后，经由教务处向我院提出转入申请。

3、资格审核与面试

拟申请转专业学生在资格审核前需提供近两学期学校的心理测评结果，由学院转专业工作组对申请转入学生进行专业准入及基本条件审核，并对审核通过的学生进行考核，择优录取。考核时间、地点另定。

4、确定拟接收转专业学生名单

根据考核结果，由学院转专业工作组审议确定拟接收转专业学生名单。

5、结果公示及上报

将学院确定的拟接收转专业学生名单进行公示，公示期为3天。公示期结束后，将确定的拟接收转专业学生名单上报教务处进行审核、公示及提交学校批准。

五、转专业学生的学籍管理

1、转专业学生的学分认定

(1) 转专业学生在原专业修读的课程，与转入专业培养方案中的课程名称相同或相似，课程学习内容基本一致，经转入学院认定后，按转入专业课程性质和学分计入成绩。

(2) 转入专业要求修读，而在原专业未修读的课程，须补修，且补修课程要求在转入当学年内完成修读。

2、毕业和学位审核要求

经批准转专业学生，严格按转入专业人才培养方案的要求完成学业并开展毕业资格审核和学位授予资格审核。

转专业相关问题咨询联系人：王露菡。电话：0411-86245074。

本管理办法仅作为信息科学与技术学院本科生转专业工作的规范，最终转专业学生名单以学校发文为准。本管理办法未尽事宜参照有关规定执行，并由信息科学与技术学院负责解释。

信息科学与技术学院
二〇二四年三月十九日

