

# 关于 2019 级专科学子转专业工作的通知

各系：

为充分体现“以人为本，因材施教”的教育观念，尊重学生选择专业的自主性，根据《聊城大学东昌学院学生转专业实施细则》（东昌院发〔2017〕39号）（以下简称《细则》）中的有关规定，现将2019级专科学子转专业有关事项通知如下：

一、各系要充分认识此项工作的重要性，成立以系主任为组长的领导小组并安排专人负责此项工作。

## 二、办理流程

1. 2019级有专科学子的系请在12月17日至19日期间，根据人才培养要求，结合办学实际情况，制定本系转专业实施方案（含拟接收转专业条件、系审核小组成员，专业接收人数，考核方式、时间、地点等），于12月19日下午4点前将转专业实施方案报教务处。教务处汇总转专业实施方案，经学院同意后，在教务处网站公布各专业接收条件。

2. 12月22日至24日学生在对拟转入专业全面了解的基础上，具备基本资格，拟转专业的学生向所在系提出申请，填写《聊城大学东昌学院学生转专业申请表》（见附件1）。所在系对申请转专业的学生进行资格审查，符合《细则》转出条件的，由所在系在申请表签署意见，12月25日前将申请表及相关材料报送拟转入系。

3. 拟转入系根据实施方案确定同意接收的学生，填写《聊城大学东昌学院\_\_\_\_系拟转入学生汇总表》（见附件2），并由主管领导在转专业申请表上签署意见，2020年1月3日前将附件1、附件2及相关材料交教务科，附件2电子版发邮件至lcdcjwc@126.com。

4. 学院审核通过后在教务处网站进行公示，公示期满无异议后，发放转专业通知到学生转出系。

5. 转出系负责通知学生持转专业通知单在下学期开学后到转入系报到、注册。

6. 转出转入系在下学期开学后一周内办理完学生学籍、档案等移交手续。转出系须在学籍登记卡上标注异动情况后移交转入系。

7. 学生转专业后的课程成绩与学分互认、学籍管理、课程补修应严格按照《细则》和转入专业培养方案执行，转入系负责审核学生已修课程与转入专业应修课程的对应关系，指导学生填写《聊城大学东昌学院转专业课程互认申请表》（见附件3），在开学后一周内交教务科。

### 三、工作要求

1. 各系要高度重视此项工作，严格按照《细则》执行，认真制定转专业实施方案，做好学生资格审查、政策宣传和解释工作，确保转专业工作的顺利进行。

2. 学生转入新专业，必须持有教务处开具的转专业通知，各系不得私自接收转专业学生，因各系自行接纳，导致学生就

读专业与学信网上的学籍信息不一致，一切后果由学生本人与转入转出系相关人员承担。

3. 教务处将对研究批准的转专业名单进行公示，设立监督受理电话：8520079 和受理邮箱：lcdcjwxx@163.com。

4. 以上工作必须在指定时间内完成，逾期不再办理。

- 附件：1. 《聊城大学东昌学院学生转专业申请表》  
2. 《聊城大学东昌学院\_\_\_\_系拟转入学生汇总表》  
3. 《聊城大学东昌学院转专业课程互认申请表》

聊城大学东昌学院教务处

2019年12月17日