

# 管理科学与工程学院本科生转专业流程指南

（依据《湖南工商大学本科生转专业管理办法（2026年修订版）》修订）

## 一、总则

- 1、为规范我院本科生转专业工作，尊重学生个性发展，保障学生合法权益，根据学校转专业管理办法，结合我院实际，制定本指南。
- 2、转专业工作坚持公平、公正、公开原则，实行“转出零门槛，转入须考核”，全程接受监督。
- 3、本指南适用于我院大一、大二在校本科生申请转出或转入我院各专业的转专业工作。大三及以上学生原则上不得转专业，确有特殊情况需单独报请学校学籍管理领导小组研究同意。

## 二、组织机构

- 1、学院成立转专业工作领导小组，由院长、党委书记任组长，分管教学副院长、分管学生工作副书记、教务办主任、学工办主任、各专业系主任、辅导员代表等组成。负责制定学院转专业工作实施细则，组织转入考核，审定拟转入名单，处理申诉等。
- 2、教务办负责转专业日常事务，包括材料接收、资格初审、考核组织、结果公示、档案整理等。

## 三、转出流程

- 1、**学生申请：**学生在学校规定时间内（每学期第15周前，以学校转专业工作通知为准）登录教务系统提交转专业申请，并按转入学院要求提交相关材料。
- 2、**学院备案：**学生无需事先征得我院审批同意。学院教务办定期从教务系统导出本院学生转出申请名单，做好登记备案。

- 3、**信息告知：**辅导员、班主任应了解学生转出意愿，做好沟通引导工作，但不得阻止或变相阻碍学生申请转出。
- 4、**材料移交：**学生向转入学院提交申请材料后，我院教务办在接到转入学院调档要求时，配合提供学生成绩单、学籍信息等必要材料。
- 5、**特别说明：**学院不要求转出学生办理院内签字、党政联席会讨论等前置审批手续。原指南中“辅导员、副书记、副院长、党政联席会、院长书记签字”等环节取消，以落实“转出零门槛”规定。

## 四、转入流程

### （一）接收计划与公布

- 1、学院根据各专业办学条件、师资力量、教学资源等因素，于每学期学校规定时间前制定各专业接收计划（名额），经学院党政联席会审议后，报教务处审核。
- 2、接收计划及学院转专业工作实施细则（含考核方式、时间、地点等）在学校及学院官网公示不少于3个工作日。

### （二）学生申请与材料提交

- 1、学生须在学校规定时间内登录教务系统填报转入我院的志愿，并按我院实施细则要求线下提交纸质材料至学院教务办。材料包括：
  - （1）家长签署意见的《转专业申请书》或《转专业家长知情同意书》（后附家长身份证复印件及联系方式）；
  - （2）成绩单（从教务系统打印，加盖学院或教务处公章）；
  - （3）相关佐证材料（如获奖证书、特长证明、个人陈述等）。
- 2、学生应对所提交材料的真实性负责。

### （三）资格初审

教务办依据《湖南工商大学本科学子转专业管理办法》第九条、第十条进行资格审核：

- 1、符合基本条件：学习态度端正、无正在生效的违纪处分、具备目标专业所需身心条件及学科基础；
- 2、不得转专业情形：特殊招生（如中外合作、艺术体育类转入非对应类）、专升本/职高对口、已转过一次专业、在休学/保留学籍状态、新生注册、入学未滿一学期、其他有失公平、公正情形的等；
- 3、初审不合格者，告知理由并退回材料。

#### （四）综合考核

- 1、学院组织考核小组（成员不少于5人，由专业教师、教学管理人员等组成）对通过初审的学生进行综合考核。
- 2、考核方式可采用笔试、面试、专业素养测试等形式，具体方式及评分规则在实施细则中明确。考核重点包括：
  - （1）专业兴趣与认知：对拟转入专业的了解程度、学习动机；
  - （2）学习能力与基础：与原专业相近课程成绩、数学/英语等基础学科水平；
  - （3）发展潜力与综合素质：逻辑思维、表达沟通、创新意识等。
- 3、特殊群体优先：入学后身患特殊疾病（需提供学校指定医院证明）、休学创业（需提供证明材料）或退役后复学的学生，因自身情况确需转专业的，在同等条件下优先考虑。

#### （五）确定拟转入名单

- 1、考核小组根据考核成绩从高到低排序，结合接收计划，提出拟转入学生名单。
- 2、名单经学院党政联席会审议通过后，在学院官网公示3个工作日。
- 3、公示无异议后，将拟转入名单及相关材料报送教务处审核。

## （六）学校审批与发文

教务处审核后报学校学籍管理领导小组审议，经校务会审定后公示 5 个工作日。公示期满无异议，由学校发文确认转专业资格。学生按学校规定时间到我院办理报到手续，逾期未办理视为自动放弃。

## 五、材料准备与模板说明

- 1、《转专业申请书》：学生本人手写或打印后签名，内容自拟，应包括：转专业原因、对拟转入专业的认识、未来学习规划、已具备的基础或特长等。
- 2、《转专业家长知情同意书》：家长手写，后附家长身份证复印件及联系方式（模板见附件）。因特殊原因无法亲笔签署的，需提供视频确认记录或其他佐证。
- 3、成绩单：由学校教务系统导出，需体现所有已修课程成绩及平均学分绩点（GPA）。

## 六、学分认定与补修

- 1、转专业学生原已修课程学分，由我院结合目标专业培养方案进行认定。相同或相近课程可申请学分互认；不满足要求的课程，须按转入专业要求补修。
- 2、学生转专业后，需根据我院学业指导安排，制定补修计划。如因补修课程过多需延长学习年限的，应提前告知。

## 七、纪律与监督

- 1、凡涉及转专业工作的相关人员，如遇直系亲属或其他密切关系人员提出转专业申请，应主动回避。
- 2、学院转专业工作接受学校纪委、教务处及全体师生监督。对弄虚作假、徇私舞弊等行为，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。

3、学院建立转专业工作档案，妥善保管申请材料、考核记录、公示文件等，保存期限不少于学生毕业后2年。

## 八、后续管理

1、学院教务办、学工办对转入学生建立台账，实施日常跟踪管理，关心关爱学生成长，建立转专业学生发展跟踪机制（如学业预警、帮扶指导等）。

2、转专业学生报到后，应按新专业培养方案选课，并尽快适应新专业学习要求。

## 九、附则

1、本指南由管理科学与工程学院党政联席会审议通过，报教务处备案后执行。

2、本指南由管理科学与工程学院教务办负责解释。

## 十、附件

《转专业家长知情同意书》

管理科学与工程学院

2026年5月29日

## 转专业家长知情同意书

**(此为模板，需家长手写，后附身份证复印件及联系方式)**

本人 XXX（身份证号码：\*\*\*\*\*）是 XXX 同学（身份证号码：\*\*\*\*\*）的父亲/母亲。本人同意 XXX 因\*\*\*\*\*原因转至 XXX 学院 XXX 专业，同时知晓并同意《湖南工商大学本科学学生转专业管理办法》中的条款。因本人无法到校亲自签署申请书等材料，特提交此文件及相关材料。

家长签名：

年 月 日