

# 梧州学院教务处文件

教务字〔2024〕33号

## 关于开展2024-2025学年普通本专科学生转专业工作的通知

各二级学院：

根据《梧州学院普通全日制本专科学生转专业管理办法(修订)》(梧院教〔2024〕8号，以下简称《办法》)的规定，即日起开展2024-2025学年普通本专科学生转专业工作。基于各二级学院的转专业工作方案，现将相关事宜通知如下：

### 一、工作程序

(一) 2024年12月2日-6日(第14周)，有转专业意向的学生在教务系统提出申请，并按转入学院要求上传相关材料(各学院的转专业方案请到二级学院官网或教学办公室咨询)，操作流程参看附件1。

(二) 转出学院对申请转专业(转出)的学生进行资格初审。审核结果应在本学院范围内公示(公示期不少于3天)。经公示无异议的，于12月13日(第15周)前在教务系统的转专业流程上签署意见，相关材料将流转至拟转入专业所在二级学院(转入学院)。

(三) 转入学院对材料进行复审(或考核)，将拟转入名单

在本学院范围内公示（公示期不少于3天）。经公示无异议的，转入学院于12月20日（第16周）前在转专业流程上签署意见及指定班级，转专业流程将流转至教务处学籍科，转入学院从系统导出最终转入学生名单，提交经二级学院签章后的纸质汇总表（附件2）到学籍科。

（四）教务处汇总、审核全校的转专业申请，审核通过并报分管教学工作的校领导审批同意后，在学校或教务处网站公示（公示期不少于5天）。经公示无异议的，准予转专业。

（五）准予转专业的学生应在**春季学期开学第1周内到新班级报到**，登录教务系统检查本人的学籍信息是否已变更，新专业课表是否齐全，旧课程是否已删除，如有错漏请及时到转入学院教学办公室处理。以上信息核实无误后，在教务系统申请办理学生证。

## 二、相关要求

（一）各学院务必提前做好转专业相关制度的解读，避免学生盲目跟风转专业。

（二）拟申请转专业的学生务必提前对拟转入专业作充分了解，并结合自己的实际情况做好评估，避免盲目转专业。

（三）各学院要畅通学生咨询、投诉渠道，并及时回复当事人。

（四）在最终完成转专业审批之前，转专业的申请者要与转出学院、转入学院保持沟通，做好本学期转出专业课程和转入专业课程的修读安排（包括过程考核和实践环节）。

特此通知。

- 附件： 1. 学生转专业操作流程  
2. 2024-2025 学年本专科学学生转专业汇总表  
3. 《梧州学院普通全日制本专科学学生转专业管理办法（修订）》梧院教〔2024〕8号



2024年11月19日