

辽宁科技学院文件

辽科院发〔2017〕55号

关于印发《辽宁科技学院学生转学管理办法》 的通知

各部门、各单位：

现将《辽宁科技学院学生转学管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

辽宁科技学院
2017年9月8日

辽宁科技学院学生转学管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校学生转学工作，维护学校教育公平公正和学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)文件精神及辽宁省教育厅有关规定要求，结合我校实际，特制定本管理办法。

第二章 组织管理

第二条 学校成立由分管教学工作副校长任组长，教务处、招生就业处、学生处、纪委办(监察室)负责人以及相关院系行政负责人组成的转学管理工作领导小组，负责对转学工作的组织实施与监督。

第三条 按照分级负责制原则，建立“学校统一领导，职能部门组织落实，二级教学单位具体实施，师生参与监督”的管理工作运行机制。

第三章 转学条件

第四条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第五条 凡属下列情形之一的学生，不允许转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；

5. 无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省教育厅行政部门协调转学到同层次学校。

第四章 办理程序

第六条 转入申请审批程序：

1. 教务处负责接收转出学校提供学生转学材料，并会同招生就业处进行初步核实，纪委办（监察室）全程监督。学生转学应提供的材料：

- （1）支撑学生转学理由的证明材料；
- （2）招生录取名册复印件并加盖学校招生部门公章；
- （3）所学专业人才培养方案及教学计划、学籍证明和成绩单；
- （4）在校表现鉴定。

2. 拟转入专业相关院系对转入学生进行初审，结合专业实际，由领导班子集体讨论研究后给出意见；

3. 教务处将经核实的转学学生材料、拟转入专业相关院系意见等提交转学管理工作领导小组审议，确定拟转入学生名单，报校长办公会议集体研究决定；

4. 校长办公会通过的，在学校网站上进行公示；

5. 无异议后，学校行文。教务处负责在教育部学信网上办理学籍异动，并在转学完成后的3个月内将转学材料报至省教育厅备案。

第七条 转出申请审批程序：

1. 学生提出申请，说明理由，提供转学材料，经学生所在院系领导班子集体讨论研究后给出意见。应提供的转学材料如下：

- (1) 支撑学生转学理由的证明材料；
- (2) 拟转入学校相同专业同一生源地相应年份最低录取成绩的学生招生录取名册复印件并学校招生部门公章；
- (3) 所学专业人才培养方案及教学计划、学籍证明和成绩单；
- (4) 在校表现鉴定。

2. 教务处会同招生就业处对转学材料进行初审，通过的报至转学管理工作领导小组复审，纪委办（监察室）全程监督；

3. 转学管理工作领导小组审议通过的，报校长办公会议集体研究决定，确定拟同意转出学生名单；

4. 在学校网站上对拟同意转出学生信息进行公示；

5. 无异议的，学校行文，由教务处负责将转学材料汇总后及时交至转入学校。转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第八条 学生转学办理时间为每年的3月和9月，其他时间不予办理。

第五章 附则

第九条 本办法自公布之日起施行，本办法由教务处负责解释。原《辽宁科技学院学生转学管理办法（试行）》（辽科院发〔2015〕96号）同时废止。