# 江苏城市职业学院转专业工作流程

学院报送《接收转专业学生计划表》和《转专业考核方案》

教务处审核上报材料，公布各专业接收转专业的计划名额、考核方案

学院审核转专业学生填写的《转专业申请表》

学院考核、评定提出申请的学生，填报《转专业学生资格审核汇总表》报送教务处

相关部门办理转专业学生转入学籍、学生证、注册等事宜

教务处公布《关于公布江苏城市职业学院转专业学生名单的通知》

教务处对考核、评定结果进行审核，报校领导审批

学院做好学生学籍材料的转出或接收工作

教务处下发《关于江苏城市职业学院在校学生转专业的有关通知》

该项工作有4个表格：

1、《接收转专业学生计划表》

2、《转专业申请表》

3、《转专业学生资格审核汇总表》

4、《转专业考核方案汇总表》

接收转专业学生计划表

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学院（办学点）院长（负责人）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（章）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学生姓名** | **所属学院（办学点）** | **现学专业** | **拟转专业** | **是否符合学校文件规定** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**转专业申请表**

 \_\_学院（办学点）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所学专业 |  | 拟转专业 |  |
| **申请转专业的理由** |
|  |
| **转出意见** | **转入意见** |
| 同意 | 教研室主任（签字）： | 同意 | 教研室主任（签字）： |
|  | 院长（负责人）（公章）： |  | 院长（负责人）（公章）： |

**转专业学生资格审核汇总表**

\_\_\_\_\_\_\_学院（办学点）院长（负责人）\_\_\_\_（章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学号** | **录取信息** | **调整后** | **考核结果** |
| **身份证号** | **姓名** | **性别** | **专业** | **科类** | **专业** | **科类** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注**：1. 科类指普通类或艺术类；2. 普通类与艺术类不能互转；3. 本表一式两份，一份学院（办学点）留存，一份报教务处。

**转专业考核方案汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学院 / 办学点** | **转入（出）专业** | **人数** | **考核方案** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |