

亳州学院文件

院教〔2017〕28号

关于印发《亳州学院学生转学实施办法》的 通 知

各系（部）、相关处（室）：

《亳州学院学生转学实施办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

亳州学院

2017年9月7日

亳州学院学生转学实施办法

根据《普通高等学院学生管理规定》(教育部第41号令)、《亳州学院学生学籍管理实施细则》(院教字〔2017〕25号)等文件精神和要求,为进一步做好我院学生转学相关工作,特制定本办法。

一、组织机构及职责

转学管理工作的组织领导机构由以下构成:学院转学工作领导小组、教务处、系(部)学籍管理工作领导小组。按照“分级管理、分级负责、谁主管、谁负责”的原则,各级机构明确职责,分工负责。

1. 学院转学工作领导小组。领导小组组成如下:组长:院长,副组长:分管教学副院长,成员:教务处、学生处、招生办、监察审计处负责人,各系(部)总支书记,教师代表(5人)、学生代表(5人)。学院转学工作领导小组负责对教务处和系(部)学籍管理工作领导小组的领导和管理,组织召开转学工作领导小组会议,并对转学操作过程进行全程监控,及时制止违规违纪操作。

2. 教务处

教务处作为学院学籍管理部门全面负责学生转学管理工作,接受学生转学申请,对系(部)上报转学(转入和转出)学生情况进行审核,形成意见报学院分管教学领导。由分管教学领导组织召开学院转学工作领导小组会议,集体研究决定。

3. 系(部)学籍管理工作领导小组主要成员:系书记、主任、副主任、教学秘书、教师代表(3人)、学生代表(3人),主要负责对申请转学学生情况(主要是理由)进行初步审核。系召开会议集体研究形成审核意见,材料由系教学秘书报教务处。

二、学生转学条件要求及审核依据

学生患病或确有特殊困难,无法继续在本校学习的,可以申请转

学。

属于下列情形之一的，不得转学：

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. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
6. 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
7. 跨学科门类的；
8. 应予退学的；
9. 其他无正当理由的。

三、学生办理转学程序及时间

1. 学生转学，本校学生转出的，由学生本人提出转学书面申请（附转学理由证明），报系学籍管理工作领导小组审核，系学籍管理工作领导小组审核通过后，填写学院统一的转学审批表，签署系意见后报教务处。外校转入学生携转出学校转学审批表及相关证明材料，到拟转入专业所在系，经转入系学籍管理工作领导小组面试、审核后签署意见报教务处，教务处复核学生转学申请材料通过后，上报学院转学工作领导小组，经学院转学工作领导小组研究决定后，在学院网站公示5个工作日，如无异议，学生填写《安徽省普通高等学校转学申请（确认）表》，由院长签署接收函。

2. 跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

3. 学籍变更办理的时间为每年的2月20日至3月10日和8月20日至9月10日,其他时间不予办理。学生申请转学审批手续须在此时间段之前完成。

四、学生申请转学时需提供的相关材料

1. 高等学校学生转学申请(确认)表;
2. 学生在校期间的学习成绩表(包括学籍变动情况);
3. 载有学生本人基本情况的经省级招生部门录取审批表、拟转入专业的最低分学生省级招生部门录取审批表(复印件加盖学校学籍管理部门印章);
4. 有关证明材料包括:因患病转学的,应提供学校指定的县级以上医院诊断的原始病历。“确有特殊困难”转学,应提交足以说明情况的材料。

五、纪律要求

严禁以转学为幌子,变相突破高校招生录取分数线择校、择专业,严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。进一步严肃工作纪律,对转学中的违规行为零容忍,严肃追究违规单位和责任人员责任。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的,除追究直接责任人责任外,还应根据领导干部问责相关规定,追究相关领导责任。涉嫌违纪的,按管理权限由纪检监察部门处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关处理。有相关违规行为的学生,一经查实,立即取消其转学资格,依据情节轻重,给予相应的处分。

六、本办法自2017年9月1日起执行。原《亳州师范高等专科学校学生转学实施办法(试行)》(校教字[2015]45号)同时废止。