

广州华商学院教务处

华商教〔2025〕329号

广州华商学院教务处关于 办理 2025-2026 学年第二学期转专业的通知

各二级学院：

根据《广州华商学院学生转专业管理办法》（华商院〔2025〕206号）规定，现将办理 2025-2026 学年第二学期转专业的工作安排如下：

一、公布可转入人数

（一）核算依据

各二级学院根据当前各专业（不分方向）在校生人数，按照本学院转专业实施细则（在学院网页公布）的规定，核算普通本科 2024 和 2025 级各专业可接收转入学生人数。

（二）数据来源

登录教务系统—基础资源—公共资源管理—班级信息—选择“上课学院”、“所在年级 2024 或 2025”、“培养层次为普通本科”—查询—导出。各二级学院对导出的数据进行整理（各班的“在籍在读人数”为当前在校人数）后，核算

可接收转入学生人数。

（三）备案与公布

11月26日下班前，各二级学院填写《XX学院2025-2026学年第二学期可接收转专业学生人数》（见附件1）报教务处备案，并于11月28日前在学院网页公布各专业可接收转专业学生人数。

二、转专业办理

（一）申请对象

符合转专业条件且有意愿申请转专业的普通高考本科2024、2025级在籍在读的学生。

（二）申请要求及程序

1. 申请要求

申请转专业学生需充分了解《广州华商学院学生转专业管理办法》（华商院〔2025〕206号）的规定和拟转入学院的转专业实施细则，提前了解不同专业所执行的人才培养方案之间的差异、转专业学生的学业管理，并考虑能否准时毕业等情况，慎重提出转专业申请。

2. 申请程序

（1）学生申请

12月1日9:00-5日16:00，学生本人向所在学院提出转专业申请，每个志愿均需提条如下材料：

材料1：《广州华商学院全日制本科生转专业申请表》，

见附件 2;

材料 2: 《广州华商学院全日制本科生转专业申请书》,
见附件 3;

材料 3: 在自助打印机打印, 盖了教务处公章的成绩单。

（2）转出学院审核

转出学院依据学校转专业管理办法进行审核。对于达到学校转专业管理办法的情况, 同意学生转出, 签署材料后告知学生向转入学院提交材料。对于未达到学校转专业管理办法的情况, 告知学生原因, 将材料返回学生。

（3）转入学院选拔

本学期第十五、十六周, 各学院的转专业工作小组依据学校转专业管理办法和学院转专业实施细则, 对申请转入本学院的学生进行资格审核并对符合条件的学生进行选拔, 完成结果公示。

（4）材料报送

各学院将拟转入学生信息汇总在附件 4 《2025-2026 学年第二学期申请转入 XX 学院学生名单》、《XX 学院 2025-2026 学年第二学期转入转出学生人数统计表》。12 月 24 日(周三)10: 00 前, 各学院将附件 4 (纸质和电子版) 和申请材料报教务处学籍管理科 (行政楼 306)。

三、转专业学生的学业管理

经学校党政联席会议审议, 且公示无异议的学生, 学校

发文批准转专业。经批准转专业的学生学业管理须遵循如下要求：

（一）学业管理原则

1. 本学期课程

经批准转专业的学生，须在原专业参加本学期所有课程的期末考试。

2. 转入专业要求

转专业学生转入同年级专业学习。转入新专业学习的学生必须按照转入专业实际执行的四年八学期的人才培养方案完成全部课程修读，毕业资格和学位授予资格均按转入专业的要求审核。

（二）课程认定与补修

凡转入专业已开设，但转入学生未修读的课程，必须补修。转专业学生在原专业已修读的课程可做课程和学分认定。具体工作由转入学院负责组织，要求如下：

1. 落实转入专业已开设课程

各二级学院和学生本人根据转入专业实际执行的人才培养方案逐学期落实每门课程：

①相同课程

转出专业修读的课程与转入专业课程名称、学分、内容、难度等完全一样的，可直接认定为转入专业的课程，填入《转专业学生学业管理统计表》（见附件5）即可。

②相近课程

转入新专业前已修读的课程和学分，与转入专业人才培养方案课程名称、内容、难度相近，且学分不低于转入专业课程学分的，可申请学分认定。此类课程填入《转专业学生学业管理统计表》，同时学生须按照学校学分认定的要求申请学分认定。学分认定不通过的课程必须补修。

③未修课程

转入专业已开设，但转入学生未修读的课程，必须补修。此类课程填入《转专业学生学业管理统计表》，同时学生须按照学校补修课程的要求在后续学习过程中完成补修。

2. 落实转出专业剩余课程

转出专业的课程经确认为认定、补修课程后，剩余的课程经转入学院审核通过后予以认定为通识选修课学分。认定过程必须明确认定的学期，以免学生漏修通识选修课学分。此类课程不可认定固定课程类的通识选修课。此类课程填入《转专业学生学业管理统计表》，同时学生须按照学校学分认定的要求申请学分认定。

（三）材料报送

请各二级学院在 2025 年-2026 学年第二学期 1-4 周内完成转专业学生的课程落实工作，《转专业学生学业管理统计表》原件在二级学院保管，复印件一份发给学生，一份于 2026 年 4 月 10 日下班前报教务处学籍管理科备案。

四、说明事项

- (一) 转专业所有事项均按照我校转专业管理办法和各二级学院转专业实施细则处理，逾期不受理申请。
- (二) 选拔结果名单公布后，若有具备录取资格的学生放弃转入，学院不再进行补录。

