

# 长江师范学院教务处文件

长师院教〔2026〕17号

## 长江师范学院 关于做好 2026 年春期转专业工作的通知

各二级学院：

根据《长江师范学院学生转专业管理办法（修订）》（长师院发〔2021〕124号）文件规定，为确保 2025 级本科学生 2026 年春期转专业工作顺利开展，现将有关事项通知如下：

### 一、组织领导

（一）学校转专业工作领导小组

组 长：李柳柏

成 员：熊正贤 王东辉 王诗成 胡俊飞

领导小组负责学生转专业的宏观决策、统筹组织，以及审核

转专业工作方案、受理转专业异议等工作。领导小组办公室设在教务处，具体负责转专业工作的组织实施。

(二)各二级学院成立转专业工作小组，负责拟订本学院转专业工作方案、接收学生转专业咨询、审核转出学生申请资格、组织转专业考核以及提出拟转入学生名单、受理转专业异议等工作。

## **二、转专业条件**

**(一)大学一年级春期结束前，符合下列条件者可申请转专业，经学校批准转专业的学生转入下一年级学习：**

1. 全日制本科 2025 级在籍学生（学号 25 开头）；
2. 未受过任何纪律处分；
3. 转专业更能发挥其专长，有利于其健康成长；
4. 入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定三级甲等医院诊断证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；
5. 确有特殊困难，不转专业则无法继续学习的；
6. 达到转入学院相关专业考核要求。

**(二)学生有下列情形之一者，不得转专业：**

1. 以特殊招生形式录取的学生；
2. 国家有关规定或者录取前与学校有明确约定的；
3. 艺体类专业与非艺体类专业互转的；
4. 专升本学生；

5. 已经转过一次专业的；
6. 在休学、保留学籍和保留入学资格期间的；
7. 已达到退学条件的；
8. 其他不符合转专业条件的。

### **三、程序及时间安排**

#### **（一）学校公布转专业计划（2026年6月30日前）**

各二级学院按照《长江师范学院学生转专业管理办法(修订)》（长师院发〔2021〕124号）文件规定（附件1），制定专业接收计划和转专业工作实施方案，经学校转专业工作领导小组审定后发布，详见附件2、附件3。

#### **（二）学生申请（2026年6月30日-7月4日）**

学生根据自身意愿慎重选择转入专业后，线下填写《长江师范学院学生转专业申请表》（附件4），并交转出学院审核，其中符合转专业基本条件3、4、5条的学生还须提供相关佐证材料。

**注意：因2026级专业代码等基础信息尚未进入教务系统，线上申请流程将于8月初开放，请注意相关通知。**

#### **（三）转出学院审核（2026年7月6日前）**

转出学院负责审查学生的申请基本条件(含相关佐证材料)，由分管院长在转专业申请表上签署意见并加盖学院公章，转出学院将通过审核学生的转专业申请表统一收齐后交转入学院。

#### **（四）转入学院加试考核（2026年7月10日前）**

转入学院确定转专业考核时间后，通过转出学院告知相关学生按时参加考核。转入学院要严格按照转专业工作实施方案组织考核（面试、笔试），并做好考试过程及结果记录。

### **（五）转入学院审核（2026 年 7 月 28 日前）**

2026 年春期成绩录入结束后，转入学院根据学校转专业规定及本学院转专业工作实施方案审核学生的转入资格，资格审核通过的拟转入学生名单经学院党政联席会研究通过后，在学院网站上公示 3 个工作日，公示期满无异议转入学院分管院长在学生转专业申请表上签字并加盖学院公章，开学后统一交学校转专业领导小组办公室；

转入资格审核工作涉及到学生成绩（含绩点、排名等）数据可联系转出学院提供，转出学院须积极配合。

### **（六）教务系统线上处理（2026 年 8 月 8 日前）**

1. 转入学院与转出学院联系，由转出学院通知拟录取学生登录教务系统进行线上申请（申请流程详见附件 5：学生降级转专业线上申请操作流程）；

2. 转出学院在教务系统完成线上转出审核（审核流程详见附件 6：学院降级转专业线上审核操作流程）；

3. 转入学院在教务系统审核通过拟录取学生（审核流程详见附件 6：学院降级转专业线上审核操作流程，注意审核时要核实准确对应的转入年级、专业和班级，如学生申请有错误可修改或打回重新申请）。

### **（七）学校转专业领导小组审核名单并公布结果（2026年9月3日前）**

领导小组审议申请转专业学生材料，确定转专业学生名单并在教务处主页上网公示3天（详见附件7），公示期满无异议报分管校领导审批后正式发文。

### **（八）学籍异动（2026年9月6日前）**

经学校批准转专业的学生转入下一年级学习。教务处进行转专业学籍异动处理，转专业学生应在发文一周内按转入专业学费标准缴纳学费，及时更换学生证和一卡通等证卡，进入新专业学习。逾期不办理手续者视为自动放弃。

## **四、工作要求**

1. 学生转专业是一项严肃的学籍管理工作，各学院应严格按转专业管理办法执行，并接受学校纪检监察处和师生的监督。

2. 各二级学院要帮助有转专业意愿的学生充分了解拟转入专业的人才培养方案和人才目标，权衡新专业对自身发展的利弊，充分估量转专业后可能遇到各方面困难，避免盲目转、跟风转，让转专业真正发挥促进学生成长成才的作用。

3. 严格执行转入专业人才培养方案。转专业学生原专业课程成绩按如下原则处理：原专业课程经转入学院和教务处确认后，可认定与转入专业开设课程在教学内容和教学要求相当的课程；对尚未修读、而转入专业已经开课结束的课程，学生应随该专业低年级学生补修相应课程。

4. 申请转入专业大类的学生，后期须按学校的专业大类分流要求，分流到相关专业进行后续学习。

5. 转入、转出学院之间涉及到的数据及材料交接，一律由学院负责转专业工作的老师之间对接，不接受学生单个跨学院交接。

6. 转专业工作所有环节，尤其是考核过程须做到可追溯可倒查，完整记录每位学生的笔试、面试等考核情况和分数，相关过程材料均须存档备查。

7. 在转专业工作中出现弄虚作假或违纪操作，一经查实，学校将取消学生转专业资格，并按照有关规定严肃处理相关人员。

附件：

1. 《长江师范学院学生转专业管理办法（修订）》（长师院发〔2021〕124号）

2. 长江师范学院 2026 级各本科专业接收转专业计划汇总表（2026 年春期）

3. 二级学院 2026 春期转专业工作实施方案

4. 长江师范学院学生转专业申请表（2026 春期）

5. 学生降级转专业线上申请操作流程

6. 学院降级转专业线上审核操作流程

7. 学院转专业名单公示（模板）

教务处(创新创业学院)

2026 年 6 月 30 日