

# 湖南科技大学潇湘学院文件

院政发〔2018〕2号

## 关于印发《湖南科技大学潇湘学院 学生转学工作实施细则》的通知

院属各单位：

现将《湖南科技大学潇湘学院学生转学工作实施细则》印发给你们，请遵照执行。



带格式的：字符缩放：100%，加  
宽量 1.6 磅

带格式的：字符缩放：100%，非  
加宽量 / 紧缩量

# 湖南科技大学潇湘学院学生转学 工作实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻实施教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令 41 号）、湖南省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（湘教通〔2015〕294 号）《湖南科技大学潇湘学院学生学籍管理规定》（院政发〔2017〕10 号），结合学院实际情况，特制订本实施细则。

## 第二章 组织机构

**第二条** 成立由学院主管领导任组长的学生转学工作领导小组（以下简称“领导小组”），成员由教务部、学工部、财务部、招生就业及监察等相关职能部门负责人组成，领导小组下设办公室，办公室设在教务部，由教务部部长兼任办公室主任。院教务办公室根据要求做好申请转学学生的资格审查、专业考核等相关工作。建立由分管教学及学生工作的负责人初审、教务部等相关职能部门复审、领导小组集体审议决定的学生转学分级审核制度。

## 第三章 申请条件

**第三条** 学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有

特殊困难，无法继续在本院学习的，可申请转学。

**第四条** 申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数线。

**第五条** 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的。
- （二）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。
- （三）由低学历层次转为高学历层次的。
- （四）以定向就业招生录取的。
- （五）无正当理由转学理由的。

#### **第四章 转学材料**

**第六条** 学生要求转学，须由本人向学籍所在高校提出书面转学申请，并提供与转学理由和要求相吻合的证明材料，所有材料一式四份，具体如下：

（一）申请转学学生本人新生录取名册复印件（加盖学校招生部门公章）。

（二）证明申请转学学生高考分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份高考录取分数的新生录取名册复印件（加盖学校招生部门公章）。

（三）因病转学的学生须提供学校指定医院或二级甲等以上医院提供的检查和诊断证明以及之前的相关治疗证明、学校日常管理（如因病请假、休学等）等证明材料。

（四）因特殊困难要求转学的，须提供父母单位证明、家庭

所在社区（街道、居委会）证明及其他相关支撑材料。

（五）转出学校成绩库打印的成绩单（盖学校教务部门公章）。

（六）转出学校提供的学生在校现实表现证明（盖学校学生工作管理部门公章）。

## 第五章 办理流程

**第七条** 转学手续校内办理流程如下：

（一）转出：申请转出本院的学生须提交相关转学材料，经分管教学及学生工作的负责人初审、教务部等相关职能部门复审通过后，提交领导小组集体研究，通过并公示无异议后办理转出手续。

（二）转入：拟转入本院的学生提供经转出学校同意后的相关转学材料，经教务部等相关职能部门审核后，符合转学规定的学生参加学院教务办公室组织的专业考核或学业水平评估，达到学院培养要求的统一提交领导小组集体研究，通过并公示无异议后办理转入手续。

**第八条** 转学手续校内办理时间一般为每年 1 月、6 月、7 月、12 月的工作日。

**第九条** 经学院审核通过的拟转学学生名单在学院网站公示 5 个工作日，公示内容包括：姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等信息，有异议的立即查实处理，无异议后按程序办理转学手续。

**第十条** 省内转学学生的转学材料由拟转入高校在转学完成

后 3 个月内报湖南省教育厅备案；跨省转学的，经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。

## 第六章 成绩管理与学分修读

**第十一条** 学生申请转入我院前修读的课程成绩须全部合格。转入我院以后，可以申请对修读过的课程成绩进行认定：原学校开设课程与我院开设课程名称相同或相近的，经我院开课单位及教务部审核后，予以认定并按原成绩录入教务管理信息系统；课程名称不同的，不予认定。

**第十二条** 转入我院的学生须按转入年级专业的《湖南科技大学潇湘学院本科人才培养方案》修满学分方能毕业；经审批满足我院学位授予条件的，授予学士学位。

## 第七章 附 则

**第十三条** 本细则由教务部负责解释。

**第十四条** 本细则自公布之日起施行。

