

安庆师范大学文件

校政字〔2018〕26号

印发《安庆师范大学全日制本科学学生转学管理 实施办法》的通知

各学院、各职能部门、各直属单位：

《安庆师范大学全日制本科学学生转学管理实施办法》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知



安庆师范大学全日制本科学生转学管理 实施办法

第一章 总则

第一条 为维护学校正常教育教学秩序，健全学校学籍管理制度，加强学生转学管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和安徽省教育厅有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二章 组织机构

第二条 学校成立由校领导、教务处、招生部门、纪检部门、学生处、校医院、二级学院院长为成员的学籍学历管理工作领导小组，负责转学管理工作的组织领导与监督。领导小组下设办公室，办公室设在教务处，具体负责转学管理日常工作。

第三条 实行分级责任制，严格按照“分级管理、分级负责”的原则，学籍管理部门负责审查学籍信息与转学资格，二级学院、学校两级会议集体研究决定。做到分工明确、责任到人。

第三章 转学条件

第四条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，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）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；

（五）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）；

（六）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（七）跨学科门类的；

（八）应予退学的；

（九）其他无正当理由的。

第五条 学生转学，需提交以下材料：

（一）学生本人转学书面申请；

（二）填写《安徽省普通高等学校学生转学备案表》一式五份；

（三）转出学校提供的载有转学学生基本情况的省级招生部门录取新生名册（复印件需加盖学校招生部门印章）；

（四）转学学生在校期间已学课程成绩单（包括学籍变动情况）；

（五）拟申请转入学校相关专业同一生源地相应年份录取最低分证明材料；

（六）与转学理由相关的证明材料：

1. 因患病申请转学的，需提供学校指定的二级甲等以上医院检查证明；

2. 如“确有特殊困难、特别需要”申请转学的，应提交足以说明情况的材料。（复印件及相关证明材料必须加盖部门印章）

（七）转入学校拟同意接收的意见函。

第四章 转学程序

第六条 本校学生申请转出的，按下列程序办理：

（一）学生本人向所在学院提出书面转学申请报告，由学院集体研究并签署意见后，将转学申请和第五条中所列的转学材料报教务处；

（二）教务处接到材料后，进行初审，研究结果提交学校校长办公会或者专题会议研究。会议需学校招生部门和纪检部门参加，表决情况如实记入会议纪要；

（三）校长办公会或者专题会议研究拟同意转出的学生，在学校网站公示 5 个工作日；

（四）公示无异议后，由校领导签批；

（五）学生向转入学校提交转学材料；

（六）经转入学校同意接收后，属省内转学的由转入学校报省教育厅备案；跨省转学的由我校和转入学校分别报所在省教育厅备案；

（七）最后由各校学籍管理部门在学籍学历管理平台上办理转学相关手续。

第七条 外校学生申请转入我校的，按下列程序办理：

（一）申请转入学生提交第五条所列的转学申请材料到教务处初审；申请转入我校的学生，其在原来学校已修课程必须全部合格；

（二）初审合格后，交由拟转入专业所在学院集体研究；

（三）学院研究结果报教务处，教务处提交学校校长办公会或者专题会议研究。会议需学校招生部门和纪检部门参加，表决情况如实记入会议纪要；

（四）校长办公会或者专题会议研究拟同意转入的学生，在学校网站公示 5 个工作日；

（五）公示无异议后，由校领导签批；

（六）报教育厅备案。属省内转入我校的，由我校报省教育厅备案；跨省转入我校的，由我校和转出学校分别报所在省教育厅备案；

（七）最后由各校学籍管理部门在学籍学历管理平台上办理转学相关手续。

第八条 转学办理时间：

学校办理时间为每年的 5 月和 12 月，其他时间不予办理。安徽省教育厅办理时间为每年的 2 月 20 日至 3 月 10 日、8 月 20 日至 9 月 10 日，其他时间不予办理。

第九条 本办法自公布之日起施行，原《安庆师范学院全日制本科学生转学管理实施办法》（院发〔2015〕89 号）同时废止。

第十条 本办法由教务处负责解释。