转专业、转导师、转院系申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 学号 |  | | 性别 |  | 入学方式 |  |
| 变动类别 |  | | | | | | | | |
| 转出专业 |  | | | 专业代码 | |  | | 转出院系 |  |
| 转入专业 |  | | | 专业代码 | |  | | 转入院系 |  |
| 申请  理由 | 申请人签名: 日期: | | | | | | | | |
| 转出导师意见：  签名: 日期: | | | | | 转入导师意见：  签名: 日期: | | | | |
| 转出培养单位系领导意见：  签名: 日期: | | | | | 转入培养单位系领导意见：  签名: 日期: | | | | |
| 转出培养单位院领导意见：  签名: 日期: | | | | | 转入培养单位院领导意见：  签名: 日期: | | | | |
| 研究生院  意见 | | 盖章： 日期： | | | | | | | |

**填表说明：**

1. 专业学位和学术学位禁止互转；
2. 申请表页填写要注意字数，“申请理由”内容较多时可以另附材料说明，“申请表”主体不要超过一页或翻页打印；
3. 各项异动办理流程按照表格内从上到下，从左到右的签字顺序依次完成，没有设置“系”的单位，“系领导意见”可以不填写，不清楚主管领导或院系设置的，请咨询相应培养单位的教学秘书；
4. 变动类别应根据实际情况填全，不要漏填、多填；
5. 不涉及专业转入和转出的，至少要将“转出专业”此行数据填写完整；
6. 不涉及导师转入和转出的，“导师意见”只签署一次即可；
7. 不涉及院系转入和转出的，“系领导意见”和“院领导意见”只签署一次即可；
8. 导师、系领导（未设置系的情况除外）和院领导意见须依次填写，存在缺项漏项不予办理异动；
9. 时间限制和考核要求，请参照：《中国科学技术大学研究生转专业实施办法研字【2022】14号》（https://gradschool.ustc.edu.cn/static/upload/article/file/1689932738089/ce6112fce6e9491f8383a129228825f3.pdf）；
10. “申请理由”中切勿直接填写“转专业、转导师、转院系”，将申请内容作为申请原因，否则需重新审核签字，不允许现场更改！
11. 常见的“申请理由”类别如下，填写时可以此为参考，并简要展开描述：

* 研究方向调整
* 原导师工作变动（含离职、退休、任职单位调整等）
* 原导师离世
* 招生阶段遗留问题（含跨专业/跨单位招录、信息填报失误、导师不具备招录资格、名额不够等）
* 学科建设阶段性问题
* 不适应原实验室环境
* 不适应原导师科研规划安排
* 其他原因