

华南理工大学全日制本科学生转学

管理细则

(2017 年修订)

华南工教〔2017〕43 号

第一条为人贯彻《普通高等学校学生管理规定》

(中华人民共和国教育部令第 41 号), 根据《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》(教学厅〔2015〕4 号) 精神, 进一步规范全日制本科学生(以下简称学生) 转学的管理, 特制定本细则。

第二条 学生转学工作坚持条件明确、手续完备、程序正当、权责明晰的原则, 在符合高校招生录取政策的前提下, 确保公开、公平、公正。

第三条 学生原则上应当在被录取学校完成学业, 如患病或确有特殊困难, 无法继续在本校学习的, 可申请转学。其中患病学生需提供二级甲等医院或相关专科医院的检查证明, 特殊困难一般指因家庭有特殊情况, 确需学生本人就近照顾的, 以及符合学校规定的其他情形。

第四条学生有下列情形之一, 不得转学:

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的;
2. 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;
3. 由低学历层次转为高学历层次的;
4. 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;
5. 其他无正当理由的。

第五条学生申请转出工作程序

1. 学生本人提出申请, 并备好转学理由证明材料, 因患病转学学生需提供二级甲等医院或相关专科医院的检查证明, 并经校医院复核签署意见; 因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明, 并提供相应证明材料。
2. 学生到招生办公室开具当年录取名册(含录取分数) 以及录取类别、科类的证明。
3. 学生提供拟转入学校主管校领导签署的接收函。
4. 学生所在学院审核学生申请材料并签署意见报送教务处。
5. 教务处复核学生申请材料, 并进行网上公示, 公示内容包括学生姓名, 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, 公示时间不于 5 个工作日。
6. 公示无异议后, 学生填写《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》(以下简称《备案表》, 一式四份), 教务处将《备案表》送主管校领导审批。
7. 学生将《备案表》送拟转入学校签署意见。
8. 教务处按照广东省教育厅要求上报材料备案。

第六条学生申请转入工作程序

1. 学生本人提出申请, 并备好转学理由证明材料, 因患病转学学生需提供二级甲等医院或相关专科医院的检查证明, 并经校医院复核签署意见; 因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明, 并提供相应证明材料。
2. 学生向招生办公室提供转出学校开具的录取名册(含录取分数) 以及录取类别、科类的证明, 由招生办公室根据学生高考分数、录取类别、录取科类、学生申请转入专业在学生生源地当年的录

取分数线以及学生的其他申请材料审核学生的转学申请，如同意，向学生开具申请转入专业在学生生源地当年录取分数线的证明以及拟同意学生转入的证明。

3. 学生向申请转入学院提交转学申请材料，学院组织专家考核学生的综合能力，根据专家考核意见召开学院领导班 子会议审核学生的转学申请，如同意，出具会议纪要（含转 入学生名单和表决情况），并将所有材料报教务处。

4. 教务处复核学生的转学申请材料，并组织教学管理相 关领导会议讨论学生的转学申请，如同意，出具会议纪要（含转入学生名单和表决情况），并进行网上公示，公示内 容包括学生姓名，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，公示时间不于 5 个工作日。

5. 公示无异议后，教务处将学生的转学申请报主管校领 导审批，并开具主管校领导签署的接收函。

6. 学生将已签署转出学校意见的《备案表》送教务处签 署意见。

7. 教务处按照广东省教育厅要求上报材料备案。

第七条学校及学生在办理转学过程中应严格遵守国家 相关规定。学生提供虚假材料的，一 经查实，由学校根据校 规校纪进行处理。学校经办人员在办理过程中弄虚作假的，由学校监察机关按规定处理。因违规行为造成严重后果和恶 劣影响的，除追究违规单位和 责任人员责任外，根据领导干 部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理 权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处 理。

第八条学生转学工作由教务处统筹负责，每年 4 月、 10 月集中受理学生的转学申 请。

第九条本办法自 2017 年 9 月 1 日起开始实施。《华南 理工大学全日制本科学生转学管 理细则》（华南工教〔 2015〕 49 号）同时废止。学校其他有关规定与本办法不相 符的，以 本办法为准。

第十条本办法由教务处负责解释。