**首都师范大学教务处文件**

教发[2025]8号

**首都师范大学关于2025年本科生转专业工作的通知**

各院（系）：

根据学校本科教学工作安排，定于2025年3-5月进行本科生转专业工作。现将有关事项通知如下：

**一、转专业对象**

2023级、2024级全日制在校本科生。

**二、转专业条件**

详见《首都师范大学本科生转专业实施办法（2020年修订）》（首都师大校发[2020]16号）（见附件1，以下简称“转专业实施办法” ）。

**三、转专业程序及要求**

**（一）组织工作**

院（系）成立转专业工作领导小组与专家组，按照“转专业实施办法”及学校转专业日程安排（见本通知第五部分）组织转专业工作。

**（二）学生申请**

1.学生根据“转专业实施办法”中规定的转专业条件、相关要求，以及申请转入院（系）转专业工作方案（在报名时间内查看申请转入院系网站）中公布的接收条件及相关要求提出转专业申请。

2.有意愿转专业且符合要求的学生填写《首都师范大学本科生转专业申请表》（附件2）等申请材料，按照本人所在院（系）转专业工作方案中公布的报名方式提交本院（系）审核。

3.根据“转专业实施办法”规定：“招生时确定为定向、委托培养的，需定向、委托培养单位出具同意函。”

4.对于不符合“转专业实施办法”中转专业条件及要求的报名学生，学校可随时取消其报名资格；对于不符合申请转入院（系）接收条件及要求的学生，院（系）可取消其考核资格或考核成绩。

**（三）考核遴选**

1.院（系）按照“转专业实施办法”，根据学校转专业日程安排，组织考核遴选工作；

2.学生按照申请转入院（系）的要求做好考核准备，按时参加考核；如有问题须于考核开始日之前的工作时间与申请转入院（系）提前联系；

3.根据“转专业实施办法”规定：“接收院（系）根据学生考核情况及专业能力确定其转入年级及班级。原则上一年级申请转专业的学生，编入同年级学习，二年级申请转专业的学生，编入低一年级学习”。是否降级由院（系）根据考核结果确定。

**（四）非师范专业转入师范专业须先签订协议**

根据“转专业实施办法”规定：“非师范专业学生转入师范专业的，须先与北京市教育委员会和我校签订《北京市师范生公费教育协议书》后，再转入师范专业学习”，相关安排待考核结束后另行通知。

**四、其他事项**

（一）学生须严肃认真对待转专业工作，根据自身学业年限等实际情况和专业志趣，按照转专业各项规定慎重提出转专业申请。

（二）院（系）须按照“转专业实施办法”等相关规定以及本通知要求，做好转专业各环节工作，及时通知相关学生。

（三）根据《首都师范大学学生应征入伍奖励支持办法》（首都师大党发[2018]11号）第八条：“放宽退役大学生士兵复学转专业限制。符合学校转专业条件的大学生士兵，转专业时不受名额、年级限制”。

（四）涉及大类招生专业的院（系），按照《首都师范大学关于本科大类招生专业分流的指导意见（试行）》（教发[2021] 7号）（见附件4），结合院（系）实际妥善安排专业分流工作。

（五）转专业前所修读课程计入个人成绩单，相应课程经认定可纳入转入专业。

**五、转专业工作日程安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间**  **安排** | **工作内容** | **具体程序** |
| 3月21日前 | 院（系）公布工作方案 | 在院（系）网站首页公布本院（系）转专业工作方案；通知本院（系）学生，做好报名组织工作。 |
| 3月27日前 | 学生申请 | 按照**本院（系）**工作方案（或通知）公布的报名方式，提交《首都师范大学本科生转专业申请表》等申请材料。**注意**：  1、须符合“转专业实施办法”规定（含本院系内申请转专业者）；  2、且符合申请转入院（系）接收条件及相关要求（至申请转入院系网站查看工作方案）；  3、招生时确定为定向、委托培养的学生，如定向、委托培养单位同意申请转专业，需在报名时向所在院（系）提供定向、委托培养单位同意函，可以提交盖章扫描件，同时提供单位电话以便核实。 |
| 3月28日前 | 院（系）转出审核 | 1、院（系）根据“转专业实施办法”中规定的转专业条件，严格审核学生申请，审核结果公布在院系网站首页。  2、将学生申请表电子版（院系签署意见并盖章后扫描为PDF版，或请示使用领导电子签章，命名为**申请表+**申请转入院系专业名称+姓名）；  学生成绩单电子版（由院系统一在教务系统下载PDF版，命名为**成绩单+**申请转入院系+专业名称+姓名）；  每名学生单独建电子文件夹，命名为申请转入院系+姓名。  3、院（系）填写**审核汇总表**（见附件3），填写申请转出学生信息（含申请本院系内转专业学生），领导签字盖章后扫描PDF电子版。  4、院（系）在教务系统中操作报名及转出审核。  5、以上电子材料于3月31日前发教务科办公系统。 |
| 4月6日前 | 公布转出审核结果 | 在校园网公布各院（系）同意转出学生名单及申请信息。 |
| 4月7日前 | 院（系）考核准备 | 1、院（系）做好线下考核各项准备。  2、学生应根据申请转入院（系）工作方案中提供的咨询方式，提前联系并确认考核方式及安排，做好必要准备。  3、院（系）与申请转入学生建立联系；未在工作方案中公布考核时间、地点等具体安排的院（系），确定安排后及时通知到相关学生。 |
| 4月21日前 | 院（系）考核遴选 | 1、院（系）按照相关规定认真组织考核遴选工作。  2、院（系）将考核结果（含转入年级，及不同意转入、放弃考核等信息）公示在院（系）网站首页，公示期为3个工作日（应于4月21日前完成公示）。  3、公示无异议，于4月22日前将所有学生**申请表**（签字盖章后扫描PDF版），审核**汇总表**（附件3，上端注明院系公示无异议，签字盖章后扫描PDF版）等材料发教务科办公系统。  4、各院（系）在教务系统中操作转入审核。 |
| 4月27日前 | 学校公示 | 在校园网公示各院（系）考核结果。 |
| 待定 | 签订协议 | 非师范专业学生转入师范专业的，须先签订《北京市师范生公费教育协议书》，具体安排另行通知。 |
| 本学期  结束前 | 办理手续 | 接收院（系）统一为转入学生办理学籍变更手续，如需学生单独办理则另行通知。 |
| 下学期开学后第一周 | 申请学分认定 | 获批转专业学生通过教务系统申请学分认定（必修课申请课程替代、选修课申请课组认定）；  无法通过教务系统申请的，可填写《课程替代申请表》（教务处网站-表格下载-教务处管理科下载），专业课由转入院（系）审批，通识必修课由开课院（系）审批，通识选修课暂由教务处审批，由院（系）教学办统一交教务处处理。 |

附件1：首都师范大学本科生转专业实施办法

附件2：首都师范大学本科生转专业申请表

附件3：首都师范大学本科生转专业审核汇总表

附件4：首都师范大学关于本科大类招生专业分流的指导意见

教务处

2025年3月18日