
湖南工程学院普通全日制本科生转学工作实施细则

校教字〔2024〕50号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），进一步规范我校全日制本科生转学工作，切实维护高等教育的公平公正和学生的合法权益，根据湖南省教育厅《关于做好普通高等学校学生转学备案工作的通知》（湘教通〔2017〕509号）文件精神，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

第二章 组织机构

第二条 学校成立普通全日制本科生转学工作领导小组（以下简称领导小组），由分管教学副校长任组长，成员由教务处、学生工作部、招生就业与创新创业指导处、计划财务处、纪委、监察专员办公室等相关部门负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在教务处，由教务处处长兼任办公室主任。相关教学学院成立学院转学工作小组（以下简称工作小组），根据学校要求，结合本院实际，做好申请转学学生的资格审查，拟定转学学生名单等相关工作。

第三章 申请条件

第三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，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）无正当理由的。

第四章 转学材料

第六条 学生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（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、乡镇）证明及其他相关支撑材料；
- （五）转出学校打印的成绩单（加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（加盖学校学生工作管理部门公章）。

第五章 办理流程

第七条 转出手续校内办理流程如下：

（一）学生本人提出书面转学申请，学生应提供以下与转学理由和要求相吻合的证明材料（一式四份）：

- 1. 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）；
- 2. 因病转学的学生须提供学校指定医院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；
- 3. 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、乡镇）证明及其他相关支撑材料；
- 4. 学校打印的成绩单（加盖教务处公章）；
- 5. 学生在校现实表现证明（加盖学生工作部公章）。

（二）所在学院工作小组对转出学生的转学申请及相关证明材料进行审查，学院党政联席会议集体审议同意后签署意见报教务处。

（三）教务处对拟转出学生的申请及材料予以复审，经领导小组集体讨论后，报学校校长办公会审议。

（四）学校对拟同意转出学生相关信息（主要包括学生姓名，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）进行不少于 5 个工作日的公示。

（五）公示无异议后，学校将批准同意转出学生的《普通高等学校学生转学备案表》交由学生提交到拟转入学校，并由拟转入学校报送所在地省（自治区、直辖市）教育厅备案（确认）。

（六）经双方学校所在地省（自治区、直辖市）教育厅同意备案后，通知学生办理相关转学手续。所有转出我校的学生，需办理好相关离校手续。

第八条 转入手续校内办理流程如下：

（一）学生本人向学籍所在高校提出书面转学申请，说明理由，并提交由转出学校审核、签署同意转出的《普通高等学校学生转学备案表》，转入学生应提供以下与转学理由和要求相吻合的证明材料（一式四份）：

1. 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）；
2. 证明申请转学学生高考分数达到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表复印件（加盖学校招生部门公章）；
3. 因病转学的学生须提供学校指定医院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；
4. 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、乡镇）证明及其他相关支撑材料；
5. 转出学校打印的成绩单（加盖学校教务部门公章）；
6. 转出学校提供的学生在校现实表现证明（加盖学校学生工作管理部门公章）。

（二）拟转入学院工作小组对转入学生的转学申请及相关证明材料进行初审，学院党政联席会议集体审议同意后签署意见报教务处。

（三）教务处对拟转入学生的申请及材料予以复审，经领导小组集体讨论后，报学校校长办公会审议。

（四）学校对拟同意转入学生相关信息（主要包括学生姓名，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）进行不少于 5 个工作日的公示。

（五）公示无异议后，教务处将经双方学校同意并签署的《普通高等学校学生转学备案表》报湖南省教育厅备案（确认）。

（六）经双方学校所在地省（自治区、直辖市）教育厅同意备案后，通知学生办理相关转学手续。

第九条 转学手续校内办理时间一般为每年的 4 月和 10 月，其他时间不予受理。

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 学生转入我校以后，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校开设课程名称相同或相近的，经我校开课单位及教务处审核后，予以认定并按原成绩录入教务管理系统；课程名称不同的，不予认定，学生应办理补修手续。

第十二条 转入我校的学生须按转入年级专业的《湖南工程学院普通本科专业人才培养计划》修满学分方能毕业；达到学校学位授予条件的，授予学士学位。

第七章 监督机制

第十三条 学校相关部门和工作人员必须严格遵守转学工作纪律。对一经查实的违规行为，学校将严肃追究违规部门和违规人员责任。

第十四条 学生在转学申请中存在违规行为的，一经查实，立即取消其转学资格。对我校学生，学校还将依据情节轻重，给予其相应纪律处分。

第八章 附 则

第十五条 本细则自公布之日起施行。

第十六条 本细则由教务处负责解释。