

湖北科技学院文件

湖科学〔2024〕36号

关于印发《湖北科技学院普通本专科学学生转学管理办法》的通知

校内各单位、各部门：

经学校研究同意，现将《湖北科技学院普通本专科学学生转学管理办法》印发给你们，请遵照执行。



湖北科技学院普通本专科学学生转学 管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我校转学工作,维护教育公平公正和学生合法权益,依据《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)《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)及相关规定,制定本办法。

第二条 本办法所指学生是指通过普通高等学校招生全国统一考试,使用高考成绩录取入学,经新生入学资格复查合格,取得普通高等学校学籍的普通本专科学学生。

第二章 转学条件

第三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如因患病或者其他特殊困难,确实无法继续在本校学习的,可以申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。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。

第四条 学生有下列情形之一的,不得转学:

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (二) 高考入学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) 通过定向就业或以特殊招生形式录取的;

(五) 无正当转学理由的;

(六) 教育部、省教育厅规定的其他不能转学的。

第三章 程序和材料

第五条 转出程序和材料

(一) 学生本人提出转学申请, 填写《湖北科技学院学生转学(转出)审批表》, 并准备以下材料:

1. 个人申请;

2. 居民身份证复印件;

3. 转入学校同意接收函;

4. 转学理由为“患病”的, 需提供三级甲等医院出具的疾病诊断证明以及转学后方便治疗的证明

5. 转学理由为“确有特殊困难的”的, 需提供特殊困难情况说明、家庭所在地街道(社区)或乡镇民政部门的证明、接收学校解决学生困难的方案及措施的函。

(二) 学生向所在学院提交《湖北科技学院学生转学(转出)审批表》及相关材料, 等待学院审核。

(三) 学院召开党政联席会议进行审议, 同意转出的, 由院长签字并加盖公章。党政联席会议记录及结论存入学院档案。

(四) 学生将学院签署同意的意见《湖北科技学院学生转学(转出)审批表》及相关证明材料送交学生工作部(处)复核。经复核合格的, 报校长办公会议审议。

(五) 校长办公会批准转学的, 由学生工作部(处)公示5天, 无异议后通知学生填写《普通高等学校学生转学申请(确认)表》(一式四份, 跨省转学的为五份, 下同), 经办人、学生工

作部（处）负责人、学校领导依次签批并加盖学校公章。

（六）通知学生到学生工作部（处）领取如下材料：

1. 签批后的《普通高等学校学生转学申请（确认）表》；
2. 校长办公会会议纪要；
3. 转学学生信息公示证明材料；
4. 学生在校期间表现鉴定；
5. 与患病或特殊困难相关的证明材料。

（七）学生持《普通高等学校学生转学申请（确认）表》到教务处打印已修课程成绩单，到档案馆复印高考报名表及招生考试录取名册。

（八）学生将以上材料送交转入学校，由转入学校上报省级教育主管部门签批备案。

（九）学生凭省级教育主管部门同意转学的批文，到学生工作部（处）领取《湖北科技学院转学（转出）学生离校程序单》，并凭此单到学校相关部门办理离校手续。包括：电子学籍转移、费用清算、打印成绩单、纸质档案转移、退宿退卡等手续。学生应当在拿到批文后 5 天内办结相关手续。

第六条 转入程序和材料

（一）学生本人向学生工作部（处）提出申请。填写《湖北科技学院学生转学（转入）审批表》，并提供相应证明材料。

证明材料包括但不限于：转学个人申请及转学理由支撑材料、已修课程的成绩单、在校期间表现鉴定、包含学生本人的普通高校招生考试录取名册复印件及高考报名表。

（二）学生工作部（处）审查后，认为符合转入基本要求时，

将《湖北科技学院学生转学（转入）审批表》和相关材料转交拟转入学院，由转入学院召开党政联席会议审议。同意接收的，由学院负责人签署意见后连同会议纪要一并送交学生工作部（处）。

学院审议内容主要为学生是否满足培养条件、学院是否有培养能力、是否能解决学生的困难。

（三）学生工作部（处）给转入学生出具拟同意转入的接收函和解决学生困难的方案及措施的函。

（四）转入学生向学生工作部（处）提交经转出学校签批的《普通高等学校学生转学申请（确认）表》，并附相关证明材料。经学生工作部（处）审查同意的，由经办人、学生工作部（处）负责人分别在《普通高等学校学生转学申请（确认）表》上签章后，报校长办公会研究决定。

（五）校长办公会研究同意转入的，由学生工作部（处）公示5天后，无异议的，将《普通高等学校学生转学申请（确认）表》送学校领导签章。

（六）学生工作部（处）将《普通高等学校学生转学申请（确认）表》及相关材料报湖北省教育厅签批备案。外省转入的，还须报迁出学校的省级教育管理部门签批。

（七）转学经省教育厅签批备案的，由学生工作部（处）通知学生领取省教育厅批文、《普通高等学校学生转学申请（确认）表》等材料回原就读学校办理相关手续。

（八）转入学生凭教育厅批文及相关材料，到学生工作部（处）领取《湖北科技学院转学（转入）学生报到程序单》，并凭此报到单到学校相关部门办理入学手续。包括：学院报到、费

用缴纳、住宿安排、教务事宜、纸质档案转移、补办卡证、学籍电子注册等手续。

第七条 学生凭省级教育管理部门批文到转出地户籍管理部门办理户籍迁移手续。

第四章 受理时间

第八条 我校每年集中两次研究学生转学事宜。接收转学材料和办理转学手续时间为：每年6月1日至6月30日；12月1日至12月30日，其他时间不予受理。

第五章 其他管理

第九条 转入学生转入前的学分认定可参照转专业学生学分认定办法处理。

第十条 转入学生的收费按转入班级学生的收费标准收取。下学期转入的，只收取半年的费用。

第十一条 学校不接收未经省教育厅审批备案的学生先行入学就读。任何部门或单位不得接收未经学生工作部（处）许可的学生进班学习或旁听。

第十二条 经校长办公会研究同意转出的学生，在省教育厅审批确认批件未下达前仍为我校学生，不得擅自到接收学校先行就读。

第十三条 凡是在转学过程中弄虚作假、伪造转学材料、伪造各级部门审签，骗取转学批复的，一律开除学籍。

第六章 附则

第十四条 本办法由学生工作部（处）负责解释。如遇上级政策变动，从上级规定。

第十五条 本办法自印发之日起施行，原《湖北科技学院普通本专科生转学管理规定》（湖科学〔2017〕22号）同时废止。