

中法学院 2025 年度本科生转专业管理工作 实施细则

第一章 总则

第一条 为落实立德树人根本任务，构建以学生成长为中心的人才培养体系，重塑学生多元成长通道，尊重教育教学规律，激发学生学习主动性和创造性，更好地发挥学生的学习志趣与专长，根据《普通高等学校学生管理规定》《中国人民大学本科生学籍管理规定》《中国人民大学本科生转专业管理办法》等有关文件精神，结合中法学院工作实际，制定本实施细则。

第二条 学院转专业工作以有利于人才培养、有利于学生成长为宗旨，坚持公平、公正、公开的基本原则，接受师生及相关部门的监督。

第二章 组织管理

第三条 学院成立转专业工作小组，全面领导学院转专业工作。转专业工作小组由中法学院院长任组长，成员包括苏州校区分管本科教学工作副院长、教务部主任、学生事务部主任、教研中心主任、本科教务秘书及专职辅导员等。转专业工作小组的主要职责是：

（一）根据学校转专业相关规定，制定学院转专业工作实施细则，明确接收人数，并报教务处审核；

（二）审核申请转出、转入学生是否符合学校相关规定

及学院实施细则要求；

（三）组织转专业考核，形成拟转出名单、拟接收名单，发布学院公示信息；

（四）负责解释学院转专业相关政策。

第三章 转专业条件

第四条 同时满足下列条件的学生可提出转专业申请：

（一）中法学院在读的全日制本科一年级学生；

（二）品行良好，在读期间未受到任何纪律处分；

（三）已修通识模块的思想政治理论课、公共外语、公共数学、公共体育课程无不及格课程，且其中以百分制计算的课程总平均成绩不低于 80 分。

（四）已修专业课无不及格课程，且其中以百分制计算的课程总平均成绩不低于 70 分 。

（五）仅限在中法学院 6 个专业范围内进行转专业。

第五条 具备以下情形之一者，不得申请转专业：

（一）国家有规定或录取前与学校有明确约定不得转专业的；

（二）按照学校有关规定应予以退学的；

（三）其他经学校本科人才培养委员会认定不得调整专业的。

第六条 因身体伤病（高考录取时隐瞒病史或病情的除外）或其他特殊原因无法在原专业继续学习的学生，可提交转专业申请及相关证明，经学院同意，由教务处审核后提交

学校本科人才培养委员会审议，可适当放宽成绩相关要求，但原则上以其高考成绩达到入学当年录取分数线的专业为限。

第七条 因确有拟转入专业方面特殊专长的学生，经学院同意并附相应特殊专长证明材料，由教务处审核后，提交学校本科人才培养委员会审议，可适当放宽成绩要求。学院应组织不少于3名拟转入专业教授，对申请人材料进行审核后出具推荐意见（必要时可组织面试），综合考查申请人是否具有拟转入专业方面特殊专长。学院公示拟接收名单时，对于因特殊专长而放宽成绩要求的学生应予以标记。

第八条 休学创业或退役后复学的学生申请转专业的，同等条件下优先考虑。

第四章 转专业工作程序

第九条 转专业工作在每学年春季学期进行，其他时间原则上不受理转专业申请。学校专业调整、学生退役复学或休学创业后复学、学生突发伤病等特殊情况除外。

第十条 转专业工作各环节时间节点及工作规程，以学院年度转专业工作通知为准。

第十一条 转出程序

（一）学生提交申请

拟转专业的学生应在规定时间内通过“本科教学一体化信息平台”中的“学籍信息”—“转专业申请”模块填报转专业申请，提交申请后打印转专业申请表及学生成绩单（均

一式两份)，交到教务部。

（二）学院资格审核

教务部根据本办法第三章转专业有关条件对申请人进行资格审核。

（三）会议审议与公示

教务部将通过资格审核的申请人名单提请转专业工作小组审议，并进行公示，公示期不少于 3 天。

第十二条 转入程序

（一）接收人数

各专业拟接收的人数原则上不得超过该专业本年级学生总数的 10%。本年度，根据各专业实际人数并商法方合作院校，金融学专业接收不超过 18 人，国民经济管理专业接收不超过 3 人，法语专业接收不超过 3 人，数学与应用数学专业接收不超过 2 人，人力资源管理专业接收不超过 2 人，传播学专业接收不超过 3 人。

（二）笔试考核

经过转出公示的申请人均参加笔试考核。

笔试考核内容为：

1. 拟转入法语专业，考试科目为法语综合；
2. 拟转入国民经济管理专业，考试科目为数学基础、经济学综合；
3. 拟转入金融学专业，考试科目为数学基础、金融学综合；
4. 拟转入数学与应用数学专业，考试科目为数学综合；

5. 拟转入人力资源管理专业，考试科目为管理学综合；
6. 拟转入传播学专业，考试科目为传播学综合。

（三）面试考核

各拟转入专业，分别依据笔试成绩由高到低对申请人进行排序，并按照不超过各转入专业计划接收人数 120%的比例确定进入面试环节的申请人名单。

面试考核包含对学生的转专业动机、学习能力等方面的综合考察。

（四）最终成绩构成

笔试成绩占 50%，面试成绩占 50%，四舍五入保留小数点后两位数。

（五）确定拟接收名单

学院根据总成绩排名和接收计划，确定拟接收名单，报党政联席会议审议。

（六）公示拟接收名单

审议通过后予以公示，公示期不少于 3 天。公示期内有异议的，由学院转专业工作小组负责调查，调查情况提交党政联席会议形成处理意见。

第十三条 报送拟接收名单

公示期满，学院将拟接收名单报送教务处。教务处对拟接收名单进行审核后，提交学校本科人才培养委员会审议。审议通过后，教务处予以统一公示，公示期为 5 个工作日。

公示期内有异议的，由教务处会同学院进行调查，提交学校本科人才培养委员会审议，形成处理意见。

第十四条 符合本办法第七条所述的特殊情形的，经学院同意，由教务处审核是否符合受理条件，同意受理的，提交学校本科人才培养委员会审议。

第五章 培养方案适用及课程学分认定

第十五条 转专业名单确定后，由学校党委学生工作部（处）负责统一办理学籍备案手续。转专业学生在下一个学期以新专业身份学习。

第十六条 申请转专业的学生应按要求完成该学期修读课程的各教学环节（含期末考试），成绩如实记入学生成绩单并计入平均学分绩点。

第十七条 学生转专业后，应适用其相应年级转入专业培养方案，本科学习年限要求不变。

第十八条 学生在原专业已修的课程，如符合转入专业培养方案所要求的课程类别，经学院审核后报教务处审批，可认定为转入专业相应课程学分。

第六章 管理与监督

第十九条 学院应加强转专业工作管理和内部监督。涉及转专业实施细则、接收人数、接收考核及结果等重要事项都应认真研究、集体决策，学院纪检工作负责人应列席会议。

第二十条 学生对转学生对转专业工作任何环节存在异议的，可向学院或教务处申诉，学院或教务处应依据事实及时回应和处理。

如学生仍有异议，也可向学校相关监督部门申诉，由学校相关监督部门依据事实给予及时回应和处理。

对于转专业过程中的违规违纪违法行为，由学校相关部门根据有关规定予以追责。

第二十一条 转专业工作各环节材料由学院按要求保管。学院保存不少于 10 年以备查，由专人负责。

需要保存的材料包括各类会议纪要、学生提交的各类证明材料、接收考核试卷、面试记录、学院提交的名单及说明材料等。

第七章 附则

第二十二条 本办法由教务部负责解释。

第二十三条 本实施细则未尽事宜或其他特殊情况需提请党政联席会进行审议。