

# 应急管理大学

## 教务处筹备组文件

教务处筹〔2026〕2号

---

### 关于做好 2026 年学生转专业工作的通知

各二级学院：

为充分体现以学生为中心的教育理念，给予学生更多的专业选择机会和个性发展空间，全面提高人才培养质量，结合不同年级对应管理办法，启动我校 2026 年转专业工作（其中 2025 级本科生按《本科生转专业管理办法（试行）》（应大筹〔2025〕9 号）执行，东院 2024 级本科生按《华北科技学院普通本科生转专业管理办法（试行）》（校教字〔2019〕6 号）执行）。具体安排如下：

#### 一、报名条件及规定

拟转专业的学生务必慎重对待，详细了解转入专业的转入要求、课程设置、学习内容，认真考虑自身对新专业学习的适应能力，充分征求家长意见后，确定转专业意向。每个学生在校期间只能转一次专

业，且转出后不得转回，转专业学生学费按转入专业、年级学费标准收取。

学生满足下列条件之一者，可申请转专业：

- （一）确有拟转入专业的特长和兴趣，转专业更能发挥其特长的；
- （二）学习期间确因某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；
- （三）经学校认定，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习的。

## 二、程序安排

### （一）转专业方案和条件公布

各学院须结合自身实际，制定本学院转专业实施方案。方案需明确接收计划、接收条件、考核内容、考核时间及方式、考核要求等事项，同时依据现有班级学生规模及实验室资源，核定可接收人数，务必分东院、西院分别列明具体名额，完成后报送教务处审核。

2026年1月8日前，各学院在官网公布经教务处审核通过的转专业实施方案，请拟转专业同学随时关注各学院网站。

### （二）学生材料报送

符合报名条件的学生于2026年1月15日前将《转专业申请审批表》（附件1）和相关证明材料（自愿提供，可作为面试的参考材料）报送至转出学院教学管理科。

### （三）转出学院初审

转出学院对转出学生提交的《转专业申请审批表》进行初审，并于2026年1月20日前报送《XX学院2026年申请转专业学生名单》（附件2）（所有报送材料按转入学院、转入专业排序，材料顺序与附件2顺序一致）。

#### （四）教务处审核

教务处对转专业学生和专业进行审核，将审核通过的名单汇总给各转入学院。

#### （五）转入学院组织考核

2026 年 3 月开学第一周，各转入学院对申请转入学生进行考核，将考核结果（附件 3）报送教务处并同时在网站向学生公布。

#### （六）名单确定及公示

2026 年 3 月开学第二周，教务处审核汇总确定拟同意转专业学生名单，经分管教学学校领导审批后，对转专业录取结果进行公示。

#### （七）学生办理手续

公示结束后，获得转专业资格的学生在规定时间内办理转专业相应手续，过期未办理手续者按自动放弃转专业资格处理。

### 三、有关说明

（一）每名学生只能填报一个申请转入专业，未录取者不能再次调剂，如已取得转专业资格的学生放弃转专业，不再补充后续人选。

（二）学生转入新专业后，按新专业培养方案要求，修读全部课程。对于在原专业已修得的课程学分，学生提交《课程学分置换申请表》（附件 4），经转入学院审核，教务处复核，可分别计入转入专业的相关课程学分。

（三）对于新专业应修而在原专业未修的课程，转专业后学生需进行补修，转入学院在转专业学生报到后 1 个月内将需补修课程通知到学生。

### 四、有关要求

转专业工作必须依据公开、公平、公正的原则进行，有关管理人

员、教师及学生都必须严格遵守有关规则与程序。

**五、未尽事宜请与教务处联系。**

东院电话：010-61591498

西院电话：010-61596046

附件：1. 本科生转专业申请审批表

2. XX 学院 2026 年申请转专业学生名单

3. XX 学院 2026 年转专业学生考核汇总表

4. 课程学分置换申请表

教务处筹备组

2026 年 1 月 4 日