

西南大学文件

西校〔2021〕386号

关于印发《西南大学 本科学子转学工作实施办法》的通知

各单位：

《西南大学本科学子转学工作实施办法》已经学校 2021 年第 18 次校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学

2021 年 12 月 30 日

西南大学本科学生转学工作实施办法

为贯彻《普通高等学校学生管理规定》和《重庆市教育委员会关于进一步做好普通高校学生转专业、转学工作的通知》（渝教学〔2019〕11号）文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 学生应当在被录取学校完成学业，但同时具备以下两项条件的，可申请转学。

（一）因患病或确有特殊困难，无法在本校学习。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。

（二）申请转学学生高考成绩达到拟转入学校相关专业在该生生源地相应年份高考录取最低分数。

第二条 学生有下列情形之一，不能申请转学：

（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）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

(六) 拟转入学校与转出学校在重庆主城九区(渝中区、南岸区、江北区、沙坪坝区、九龙坡区、渝北区、大渡口区、巴南区、北碚区)的;

(七) 跨学科门类的;

(八) 应予退学的;

(九) 其他无正当理由的。

第三条 学校建立院(部)、校两级会议集体研究决定机制。学生转学申请由学院(部)党政联席会议审核,学校分管本科教学工作的校领导组织教务处、招生就业处、学生处等部门集体审定。具体工作由教务处负责组织和办理。

第四条 办理程序

(一) 学生提出申请,如实提供下列材料:

1. 学生因病转学,须提供经转出学校、拟转入学校所在地三甲以上医院的检查证明,经校医院审核确认;学生因特殊困难转学,须提供经学生生源地所在村社、乡镇或社区、街道审核确认的证明材料;

2. 包含拟转入学校专业当年在转学学生生源地的高考招生录取表复印件,如录取表为多页,可只提供含有最低录取分数的单页复印件;

3. 由转学学生所在学校招生部门盖章的包含转学学生本人信息的高考招生录取表复印件;

- 4.转学学生所在学校学籍管理部门盖章的学籍注册信息页；
- 5.包含转学学期成绩的学习成绩单；
- 6.转学学生在所在学校的表现材料。

（二）高考成绩审核。招生就业处负责审核学生高考成绩。对申请转出的学生，招生就业处提供包含转出学生信息的高考招生录检表复印件并加盖公章；对申请转入的学生，招生就业处审核其高考录检材料，并提供包含我校当年在转学学生生源地的学生申请转入专业最低录取分数的高考招生录检表复印件单页，加盖公章。

（三）学院（部）党政联席会议集体研究确定是否同意学生转学，表决情况如实记入会议纪要。

（四）分管本科教学的校领导组织教务处、招生就业处、学生处等部门相关人员集体研究决定是否同意学生转学，表决情况如实记入会议纪要。

（五）经学校研究通过的转学学生，其转学信息由学校在网上公示5个工作日。公示信息主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，学生高考分数，拟转入学校相关专业相应年份在该生生源地录取最低分数，转学理由等。

（六）公示无异议的申请转入学生，由校长授权分管本科教学工作的校领导签署接收函，或在转学确认表上签署接收意见。对公示有异议的，由相关部门认真核实，并依据核实情况，予以

相应处理。

第五条 学校每学期集中受理一次学生转学申请。学生须在每学期第 13 周以前向教务处提出申请，由教务处汇总初审后，按第四条所列程序办理。

第六条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。原《西南大学本科学生转学工作实施办法》（西校〔2016〕101号）同时废止。

