

# 经济与管理学院 2023-2024 学年学生转专业工作实施细则

根据《常州工学院学生转专业管理办法（修订）》（常工政〔2021〕72号）、《经济与管理学院转专业选拔考核办法（2023年修订）》及《关于做好2023-2024学年学生转专业工作的通知》（校教〔2023〕38号）制定本工作细则。

## 一、转专业实施办法

### 1. 转入和转出比例

经济与管理学院在不新增班级且每班学生人数不超过50的前提下，拟定各专业转入名额，学院总体控制；各专业转出学生比例不设上限。

### 2. 转入和转出条件

（1）凡符合学校转专业政策规定的学生均可在第十四周周一（12月4日）至周五（12月8日）前向经济与管理学院提出转出申请；

（2）转入条件及程序：按《关于做好2023-2024学年学生转专业工作的通知》（校教〔2023〕38号）、《经济与管理学院转专业选拔考核办法（2023年修订）》执行。

## 二、转专业工作日程安排

根据学校转专业工作相关文件安排，制定经济与管理学院转专业相关日程。

1. 制定细则及计划。第八周周五（10月27日）前制定《经济与管理学院2023-2024学年学生转专业工作实施细则》，拟定各专业接收学生计划数。负责人陈建忠。

2. 细则及计划上报。填写《二级学院转专业接收计划及相关工作信息汇总表》，于第九周周一（10月30日）前连同本细则报教务处学籍管理科。负责人杨蕾。

3. 审核转出申请材料。对本学院申请转专业学生的材料进行审核，签署意见并加盖公章，于第十五周周五（12月15日）前将同意转出学生的相关材料递交至拟转入专业所在二级学院。并将《二级学院同意转出学生情况汇总表》报教务处学籍科。负责人杨蕾。

接收转入申请材料。第十五周周五（12月15日）前接收申请转入学生《常州工学院学生转专业申请表》（一式三份）以及相关申请材料。逾期不再接收。负责人杨蕾。

4. 选拔考核。根据学生申请人数和各专业接收转入计划数，按《经济与管理学院转专业选拔考核办法》规定，进行专业加试和专业面试，确定拟接收转专业学生名单，于2023-2024学年第二学期第一周周二前完成。负责人陈建忠。

5. 上报结果。根据选拔考核，在学生递交的《常州工学院学生转专业申请表》上签署意见并加盖公章。对于拟同意接收的，于2023-2024学年第二学期第一周周二前填写《常州工学院学生转专业选拔考核情况汇总表》，送交教务处学籍管理科。对于不同意接收的，申请表及相关申请材料由经济与管理学院留存。负责人杨蕾。

### 三、转专业工作领导小组成员

组长：谢金楼

副组长：陈建忠、郭峥春

成员：张虎、方丹、任明丽、吴晟、沈毅、杨寅楠

秘书：杨蕾

### 四、其他说明

本细则如有与学校教务处文件冲突之处，以教务处文件为准。请拟转入学生注意查看学校教务处网站。

附：经济与管理学院 2023-2024 学年学生转专业工作时间安排表

经济与管理学院

二〇二三年十月二十六日

附：经济与管理学院 2023-2024 学年学生转专业工作时间安排表

时 间	工 作 内 容	责 任 人
10 月 30 日前	制定实施细则，拟定接收转专业计划数	陈建忠
	报送实施细则、接收转专业计划数及相关工作信息	杨蕾
12 月 4 日-12 月 8 日	学生个人递交申请材料	学生
12 月 15 日前	申请材料审核	杨蕾
	报送《二级学院同意转出学生情况汇总表》	
	递交《转专业申请表》等材料至转入专业所在二级学院	
	接收申请转入学生《转专业申请表》	
2023-2024 学年第二学期第一周周一前	专业加试和面试	陈建忠
2023-2024 学年第二学期第一周周二前	报送选拔考核情况汇总和《转专业申请表》至教务处	杨蕾
	留存不同意接收学生申请表及相关材料	