

中国人民大学文件

校政字〔2024〕28号

关于印发《中国人民大学本科生转专业管理办法》的通知

全校各单位：

为深入学习贯彻党的二十大精神，深入贯彻习近平总书记在
学校考察调研时重要讲话精神，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，结合我校实际，现修订形成《中
国人民大学本科转专业管理办法》，经2023—2024学年第17
次校长办公会议审议原则通过，按照会议精神修改后报学校批
准，现予以印发，请遵照执行。



中国人民大学本科生转专业管理办法

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》（教育部第 41 号令）、《中国人民大学本科生学籍管理规定》（2018—2019 学年校政字 29 号）等有关文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 学校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 学校本科人才培养委员会全面领导转专业工作。学校本科人才培养委员会负责审议学院（系）转专业实施细则、转专业学生名单，听取转专业工作情况报告并提出指导意见，就转专业过程中的有关问题进行审议。

第四条 教务处负责统筹组织、指导并监督学院（系）、书院做好转专业工作，包括确定转专业工作总体时间安排和工作规程，审核学院（系）转专业实施细则、拟接收名单，向学校本科人才培养委员会报送转专业实施细则、拟接收名单，发布转专业公示信息等。

第五条 学院（系）、书院是转专业工作的实施单位，负责制定转专业实施细则及接收人数并报教务处审核，审核申请转出、转入学生是否符合本办法、学校工作通知及本单位实施细则要求，经考核后形成拟转出名单、拟接收名单，发布本单位公示信息等。学院（系）、书院成立转专业工作小组，由院长任组长，成员应包括分管本科教学和学生工作的学院领导、系（教研室）主任、本科教务秘书及专职辅导员等。

第三章 转专业条件

第六条 同时满足下列条件的学生可提出转专业申请：

- （一）在读的全日制本科一、二年级学生；
- （二）品行良好，在读期间未受到任何纪律处分；
- （三）认真学习，已修通识模块的思想政治理论课、公共外语、公共数学、数据与信息技术平台课、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 B；已修专业课成绩要求以转入学院（系）公布的要求为准；
- （四）符合转入学院（系）公布的各项条件。

第七条 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）属于拔尖创新人才培养项目但未办理退出手续的；
- （四）其他经学校本科人才培养委员会认定不得调整专业的。

第八条 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，经相关学院（系）、书院同意，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。

第九条 因确有拟转入专业方面特殊专长的学生，经相关学院（系）、书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。接收学院（系）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。接收学院（系）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。

第十条 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

第十一条 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。

第十二条 教务处发布年度转专业工作通知，明确转专业工作各环节时间节点及工作规程。

第十三条 各学院（系）、书院上报转专业实施细则与拟接收

人数，经学校本科人才培养委员会审核后公布。其中，接收比例原则上不得超过该专业本年级学生总数的 10%；如超过 10%，学院（系）、书院应提交申请，经教务处审核后报学校本科人才培养委员会审议。

转专业实施细则应包含转出条件、接收条件、接收标准、考核方式等内容，相关要求不得低于本办法相应要求。

第十四条 学生应在规定时间内向所在学院（系）、书院提出转专业申请，并按要求提交申请材料。

第十五条 学生所在学院（系）、书院审核学生是否符合转专业条件，将经党政联席会议审议通过的转出名单在本单位公示，公示期不少于 3 天。

公示期内有异议的，由学生所在单位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。

第十六条 转入学院（系）根据此前公布的接收人数和实施细则进行审核，确定接收考核入围名单并组织接收考核。接收考核应基于人才培养目标和学科专业特点，通过科学、有效的考核方式综合评价学生是否适合转入专业学习。

第十七条 转入学院（系）根据接收考核综合成绩排名和接收计划，将经党政联席会议审议通过的拟接收名单予以公示，公示期不少于 3 天。

公示期内有异议的，由转入学院（系）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。

第十八条 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，由教务处会同相关学院（系）、书院进行调查，提交学校本科人才培养委员会审议，形成处理意见。

第十九条 符合本办法第十一条所述的特殊情形的，经学生所在单位、拟转入学院（系）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

第二十条 转专业名单确定后，由党委学生工作部（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。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 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，经转入专业所在学院（系）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

第二十四条 学院（系）、书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（系）、书院纪检工作负责人应列席会议。

学校纪检监察机构工作部门依据职责权限，通过列席有关会议、调取材料等方式加强对转专业工作的监督。

第二十五条 学生对转专业工作任何环节存在异议的，可向相关学院（系）、书院或教务处申诉，学院（系）、书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。

第二十六条 转专业工作各环节材料由学院（系）、书院和教务处分别按要求保管。学院（系）、书院保存不少于 10 年以备查，由专人负责。教务处将学校转专业材料交学校档案馆永久保存。

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（系）及书院提交的名单及说明材料等。

第七章 附则

第二十七条 招生录取专业类内的学生专业选择、各类拔尖创新人才培养项目选拔与退出所涉及的学生专业调整，按照相关

管理规定执行，不适用本办法。

第二十八条 本办法由教务处负责解释。

第二十九条 本办法自2024年3月15日起施行，原《中国人民大学本科学子转专业实施办法》(2005—2006学年校政字14号)同时废止。

报：党委常委

中国人民大学党政办公室

2024年3月20日印发
