

广东茂名健康职业学院学生转学管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学生转学工作，维护教育公平公正和学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）和广东省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（粤教高函〔2015〕100号）等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二章 转学条件

第二条 学生一般应当在被录取学校完成学业，如患病或者确实有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学校要求的，可申请转学。原则上只能转同类学校。

非医药卫生健康类院校不能转入我校，民办院校不能转入我校，需转入我校国控专业的学生必须是在转学之前也是就读本专业的。

特殊困难一般指学生本人因病确需家庭长期照顾的；或家庭成员有特殊情况，家中无其他人可以照顾，确需学生本人就近照顾的。

第三条 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学不满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考分数低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取分数的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生形式录取的；
- （五）通过特殊招生方式录取的学生（如：3+证书、三二分段试点招生、五年一贯制、自主招生、现代学徒制招生等）；
- （六）学生患病但可以在本校其他专业继续学业的不得转出；
- （七）申请转入我校学习的学生，其身体和心理健康状况不符合学校该专业培养

要求的，不得转入；

(八) 学生因照顾家庭困难、个人疾病等原因申请转学，转入学校不在其家庭所在地的；

(九) 跨学科门类的（文理兼招专业除外）；

(十) 应按退学处理的；

(十一) 无正当理由的。

第三章 转学程序

第四条 转入程序

(一) 学生申请

转学学生向我校教务部提出书面转学申请并提供以下证明材料：

1. 原学校主管校领导签署的同意学生转出的函；
2. 原学校出具的载有转学学生基本情况的省级招生部门“录取新生花名册”复印件（加盖原学校招录管理部门印章）；
3. 原学校出具的在校期间表现鉴定书（加盖原学校学生工作部门印章）；
4. 原学校出具的在校期间已学课程成绩单（加盖原学校教务部印章）；
5. 转学理由相关的证明材料：因患病转学学生提供经两校指定医院检查证明（需盖疾病诊断证明专用章）；因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明，并提供街道办或乡镇证明材料。
6. 《广东省普通高等学校学生转学申请（备案）表》。

以上材料均须一式四份。

(二) 学校审核

学校教务部审核申请学生的高考成绩和录取情况，审核转学条件及相关证明并综合考虑学校教学资源情况、学籍管理要求提出初审意见，初审通过后提交相关系；相关系组织对学生的考核（包括笔试、面试等），系集体研究讨论通过的申请材料与会议纪要上交教务部；教务部汇总材料后，提交校长办公会议讨论，集体研究决定形成会议纪要（含转入学生名单、表决情况如实）。

(三) 学校公示

学校审核同意后，通过网站对转学学生相关信息（主要包括：学生姓名、转出、转入学校和专业名称，入学年份，考生高考分数，学校相关专业在生源地相应年份的

高考录取分数，转学理由等）进行 5 个工作日的公示。公示无异议后，由校长签署同意接收函。按程序办理转入手续。

第五条 转出程序

（一）学生申请

转学学生向我校教务部提出书面转学申请并提供以下证明材料：

1. 转学理由相关的证明材料：因患病转学学生提供经两校指定医院检查证明（需盖疾病诊断证明专用章）；因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明，并提供街道办事处或乡镇证明材料。

2. 提供《广东省普通高等学校学生转学备案表》。

以上材料均须一式四份。

（二）学校审核

教务部审核申请学生证明材料，提出初审意见，之后将材料提交校长办公会议讨论，集体研究决定形成会议纪要（含转出学生名单、表决情况如实）。

（三）学校公示

学校审核同意后，通过网站对转学学生相关信息（主要包括：学生姓名、转出、转入学校和专业名称，入学年份，考生高考分数，学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数，转学理由等）进行 5 个工作日的公示。公示无异议后，由校长签署同意转出函。按转出程序办理手续。

第四章 转学管理

第六条 学生转学申请时间。学生转学申请时间为每学期的第 10-12 周，不在此时间内的申请不予受理。

第七条 办理转学手续时间。对经学校办公会议研究“同意”转出、转入的学生，教务部在校长办公会议纪要出台 1 个月内办理完成学生转学的相关手续。

第八条 上报教育主管部门备案时间。学校填写《广东省普通高校学生转学备案表》并附相关证明材料，办理完成学生转学手续后 3 个月内报省教育厅高教处备案。省内转学的，由转入高校正式行文报省教育厅备案；跨省转学的，由转入、转出高校分别发文报所在省教育主管部门备案。所有材料一式四份，除拟转入和拟转出学校留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案。

第九条 建立健全信息公开机制。学校公开转学的相关管理文件，对拟转学的学

生信息及学校审批结果通过学校网站进行不少于 5 个工作日的公示。

第十条 转学手续未办理完成前，学生应在原录取学校正常参加教学活动，不得提前到拟转入学校就读。

第十一条 严禁违规转学行为。学生在办理转学过程中应严格遵守《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》规定。学生提供虚假材料的，一经查实，由学校根据校规校纪进行处理。学校经办人员在办理过程中弄虚作假的，由学校监察部门按规定处理。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究违规部门和责任人员责任外，根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第五章 附 则

第十二条 本办法自公布之日起执行，由教务部负责解释。学校原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附表

转学备案证明材料目录

1. 学生转学理由证明材料：因患病转学学生提供经两校指定医院检查证明（需盖疾病诊断证明专用章）；因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料。

2. 学生录取名册复印件：拟转出学校提供的学生当年录取名册（含录取分数）。

3. 拟转入学校招生部门出具的拟转入专业在学生生源地当年录取分数线的证明。

4. 拟转入学校招生委员会或招生监督部门出具的同意该生转入的证明。

5. 拟转入专业集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）。

6. 拟转入学校集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）。

7. 拟转入学校校长签署的接收函。

8. 转出学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）。

9. 拟转入学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）。