附件2：

|  |  |
| --- | --- |
|  学院转专业工作方案简表 |  |
| 学院（盖章） |  | 领导审核： | 日期 |  |  |
| 序号 | 拟接收转入专业名称 | 高考选科要求 | 拟接收学生数 | 考核方式 | 考核内容 | 接收条件 | 拟定考核时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：此表需要用excel做成电子数据在2025年6月25日前上报到教务处学籍管理科。

附件3：

吉首大学学生转专业申请审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 性别 |  | 联系电话 |  |
| 转出学院、专业 |  | 班 级 |  |
| 申请转入学院及专业 |  | 转入年级 |  |
| 语文 | 数学 | 外语 |  |  |  | 总成绩 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 申请转入专业选科要求 | 语文、数学、外语、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 申请理由 |   学生签名： 年 月 日 |
| 承诺 | 本人承诺，一旦转专业成功，严格按照学校管理要求进入新专业学习。 承诺人： 年 月 日 |
| 转出学院意见 | 同意转出 □不同意转出的原因： 学院领导签字（盖章）： 年 月 日 |
| 转入学院意见 | 1.是否符合转入专业当年科类/科目要求：是 □ 否 □考核是否合格：是 □ 否 □是否同意转入 是 □ 否 □转入后需要重修、补修的学分数为\_\_\_\_\_\_学分，应编入\_\_\_\_\_\_级学习。2.不同意转入的原因：  学院领导签字（盖章）： 年 月 日 |
| 教务处意见 | 审核意见：教务处领导签章（单位盖章）： 年 月 日 |
| 学校意见注：本表格存入学生档案，不得更改格式。 | 主管校领导签章： 年 月 日 |

附件4:

**学院同意转出学生汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 转出学院  | 转出专业 | 申请转入学院 | 申请转入年级专业 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

填报人： 审核领导（盖章）： 年 月 日

备注：1、院内转专业学生名单也需要填报。

1. 此表需要用excel做成电子数据在2025年6月30日前上报到教务处学籍管理科。

附件5:

**学院同意转入学生汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 转出学院 | 转出专业 | 申请转入学院 | 申请转入年级专业 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

填报人： 审核领导（盖章）： 年 月 日

备注：1、院内转专业学生名单也需要填报。

2、此表需要用excel做成电子数据在2025年7月7日前上报到教务处学籍管理科。