

院行政〔2017〕189号

为加强普通高等学校学生管理工作，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神要求，规范学籍管理，充分维护学生合法权益，结合我校实际情况，制定本办法。

第一条 本办法适用我校的全日制研究生、本科、专科在校学生（我校招生时使用的不同代码均视为我校学生）。

第二条 学生一般应在被录取学校完成学业。学生在校期间，因患病或者确有特殊困难，无法在本校继续学习，可以申请转学。因患病申请转学的，需提供二甲（含）以上医院的检查证明；特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需要学生本人就近照顾而申请转学的，需提供书面证明材料；以及符合学校规定的其

他情形。

第三条 有下列情形之一的学生，不得转学：

- (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) 其他无正当理由的。

第四条 学生转学程序

(一) 转出

本校学生要求转学时，须由学生本人申请，转出系核实转学理由并严格审核佐证材料的真实性，确属因患病或者特殊困难无法继续在本校学习的，经院（系）教学委员会决议，学生填写《安徽省普通高等学校学生转学备案表》，经教务处复审后，报我校转学监督工作领导小组审核，并将转出学生名单、表决情况如实记入会议纪要，经校园网5个工作日公示无异议后（公示的内容主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等），报校长办公会研究确定。上报材料不符合要求的，弄虚作假的，追究有关责任人的责任。

(二) 转入

申请转入我校的学生须提交以下材料：

1. 转出学校批准的《安徽省普通高等学校学生转学备案表》；
2. 转出学校教务处确认的成绩表、学籍变动情况证明材料；

3. 转出学校招生部门确认的带有学生基本信息的录取大表;
4. 转学理由证明材料;
5. 我校指定医院的体检合格证明材料。

拟转入我校的学生材料，教务处根据学生当年的高考情况、当前的学习状况等信息，核实学生是否具备转入我校拟转入专业的资格。学生拟转入系，要对拟转入的学生进一步审核是否具备在该专业进行学习的条件，并经院（系）教学委员会决议，报我校转学监督工作领导小组审核，并将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要，经校园网 5 个工作日公示无异议后，报校长办公会研究确定，由校长签署接收函，予以正式办理。

省内转学的，由转入学校正式发文报教育厅备案。省外转学的要符合教育部通知规定（教育厅[2015]4号），由转入、转出高校分别发文报省教育厅备案。

（三）研究生转学按照《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）执行。

第五条 学生转学受理时间分别为每年1月5日至2月5日、6月30日至7月30日，其它时间不予办理。

第六条 本办法由合肥学院教务处负责解释。未列入事宜按照教育部、教育厅相关文件执行。

第七条 本办法由教务处负责解释，自2017年9月1日起施行。院行政〔2015〕125号《合肥学院省内普通高等学校学生转学实施办法》同时废止。

合肥学院
2017年8月2日

