

乐山师范学院

乐师院〔2017〕76号

关于印发《乐山师范学院学生转学管理规定》的通知

校内各单位：

根据教育部、四川省教育厅相关通知文件要求，学校组织开展了《乐山师范学院学生转学管理规定》的修订工作，并于2017年8月30日经校长办公会讨论通过，现将修订的《乐山师范学院学生转学管理规定》予以印发，自2017年9月1日起正式实施。

附件：乐山师范学院学生转学管理规定



附件

乐山师范学院学生转学管理规定

为进一步规范我校学生转学工作，切实维护高等教育公平公正，保证学校正常教育教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《四川省教育厅关于做好普通高等学校学生转学备案工作的通知》（川教函〔2017〕341号）精神，结合我校实际，制定本规定。

第一章 转学条件

第一条 学生入学后，原则上应当在被录取学校完成学业。如确因患病或确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中，患病学生需提供学校指定的二级甲等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学生本人就近照顾的，由学生提出申请，学生生源地所在村社、乡镇或社区、街道审核确认；特别需要一般指学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由四川省教育厅协调转学到同层次学校。

第二条 学生若有特殊需要，可申请由高学历层次转入低学历层次。

第三条 有下列情形之一者，不得转学：

- 1.入学未满一学期的或毕业前一年的；
- 2.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；
- 3.由低学历层次转为高学历层次的；

4.通过定向就业、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

5.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）；

6.其他无正当理由的。

第四条 申请从我校转出至其他高校的学生，原则上需满足我校转学条件，同时符合拟转入学校相关要求。

第二章 办理程序和时间

第一节 转出

第五条 转出办理程序

1.学生向所在学院提出转学申请，详实陈述理由并附相关材料提交教学院，教学院根据转学的有关规定，对学生申请进行审查，经集体研究，签署意见后报教务处。

2.教务处复审，报学校分管校领导批准，经公示5个工作日无异议后，出具同意转出公示情况及结果,并附上相关材料送转入学校审核。

第六条 申请转出我校学生需向拟转入学校提供以下材料：

1.四川省普通高等学校学生转学备案表（一式三份，见附件1、2）；

2.学生转学申请书（一式三份，加盖教务处章）；

3.学生在校期间表现鉴定（一式三份，加盖学院章）；

4.学生每学期成绩单（一式三份，加盖学院及教务处章）；

5.学生录取花名册（一式三份，加盖招生部门章）；

6.相关证明材料：

①因病转学的,出具学校指定的二级甲等及以上医院的检查证明(一式三份,加盖医院病情证明专用章);

②因特殊困难、特别需要转学的,出具特殊困难、特别需要证明材料(一式三份,加盖学校教务处章);

7.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,一式三份,加盖公示部门章)。

第二节 转入

第七条 转入办理程序

1.学生向所在学校提出申请,转出学校审核同意后将规定备案材料送我校教务处。

2.我校招生与就业处提供拟转入专业当年录取花名册及当年该专业在同一生源地录取的最低成绩说明。

3.学生将转出学校提供的备案材料和专业录取名册及成绩说明等送我校转入学院,学院组织综合考核(含心理健康测评),集体研究决策后形成“转入学院集体研究会议纪要”(一式三份,加盖学院章),所有材料送教务处。

4.我校分管校领导召集相关部门及学院审定,形成转入学校集体研究会议纪要。拟同意转入的,经公示5个工作日无异议后,教务处出具转入公示情况及结果。

5.教务处将同意转入的所有材料报省教育厅备案,同时办理学籍异动手续。

第八条 申请转入我校学生,应向教育厅备案以下材料:

1.四川省普通高等学校学生转学备案表(一式三份,见附件1、2);

2.学生转学申请书(一式三份,加盖教务处章);

- 3.学生在校期间表现鉴定（一式三份，加盖学院章）；
- 4.学生每学期成绩单（一式三份，加盖学院及教务处章）；
- 5.学生录取花名册（一式三份，加盖招生部门章）；
- 6.相关证明材料：

①因病转学的，出具学校指定的二级甲等及以上医院的检查证明（一式三份，加盖医院病情证明专用章）；

②因特殊困难、特别需要转学的，出具特殊困难、特别需要证明材料（一式三份，加盖学校教务处章）；

7.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，一式三份，加盖公示部门章）；

8.拟转入专业当年录取花名册及当年该专业在同一生源地录取的最低成绩说明（一式三份，加盖招生部门章）；

9.拟转入学院集体研究会议纪要（一式三份，加盖学院章）；

10.拟转入学校集体研究会议纪要（一式三份，加盖校章）；

11.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，一式三份，加盖公示部门章）。

第九条 若跨省转学的，在双方学校同意后，先报送转出学校所在地省级教育行政部门备案，再报送转入学校所在地省级教育行政部门备案。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。同时，以上所有材料均需多备一份。

第三节 转学办理时间

第十条 学校按四川省教育厅时间要求报送材料。四川省教育厅学生处每月 10-11 日、25-26 日（遇节假日顺延）集中受理转学备案工作，备案情况 10 日内在省厅门户网站予以公布。若

转学手续完成后，超过3个月（以《四川省普通高等学校学生转学备案表》签字时间为准）未向省教育厅备案的转学材料，省教育厅均不认可其转学行为。

第三章 转学后的管理

第十一条 获准转入我校学习的，须按我校规定的时间到所属学院报到注册，办理入学事宜。

第十二条 通过转学转入我校学习的学生，应当按照就读年级、专业的人才培养方案修读规定的课程，全部考核合格，方可毕业。

第十三条 学生在入学后2周内向教学院提出课程及学分认定申请、教学院依据《乐山师范学院学生学籍管理规定》《乐山师范学院学分互认暂行管理办法》对学生课程及学分进行清理、审核，报教务处批准后录入教学管理系统。

第十四条 学校建立转学档案管理制度，学生的转学备案表等材料存入学生个人档案。

第十五条 学校不收取转学费用，学生补修的课程应按规定缴纳相应的学分学费。

第四章 附 则

第十六条 申请转入我校的学生，在转学手续未完成之前在原学校就读，我校不予接收未经省教育厅备案的学生先行入学就读。

第十七条 经我校同意申请转出的学生，在省教育厅备案结果下达前仍为我校学生，不得擅自到转入学校先行就读。擅自离校的，按《乐山师范学院学生学籍管理规定》处理，学校不予办理学籍学信网转学手续及档案转移手续。

第十八条 学校在办理转学过程中，必须严格遵守转学管理相关规定，确保转学工作公开、公平、公正。严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。学生提供虚假材料或有违规行为的，一经查实，立即取消其转学资格，依据情节轻重，学校给予相应的处分。学校经办人员在办理过程中弄虚作假的，由学校监察机构按规定处理。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究违规单位和责任人员责任外，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；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第十九条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行，由教务处负责解释。

- 附件：1. 四川省普通高等学校学生转学备案表（省内专用）
2. 四川省普通高等学校学生转学备案表（跨省专用）

附件 1

四川省普通高等学校学生转学备案表

(省内专用)

川教学籍字()号

姓名		性别		民族		入学 时间		考生号		联系 电话	
								身份证号			
转出 学校				转出 年级		转出 专业		本人 分数		学历 层次	
转入 学校				转入 年级		转入 专业		转入 专业 最低 分		学历 层次	
转学 理由	申请人： 年 月 日										
转 出 学 校 意 见	经办人： 处 长： 校（院）长： 年 月 日					转 入 学 校 意 见	经办人： 处 长： 校（院）长： 年 月 日				

注：本表所填内容不得涂改，一经涂改视作无效。

附件 2

四川省普通高等学校学生转学备案表

(跨省专用)

川教学籍字()号

姓名		性别		民族		入学 时间		考生号		联系 电话	
								身份证号			
转出 学校				转出 年级		转出 专业		本人分 数		学历 层次	
转入 学校				转入 年级		转入 专业		转入 专业最 低分		学历 层次	
转学 理由	<p style="text-align: right;">申请人： 年 月 日</p>										
转 出 学 校 意 见	经办人： 处 长： 校（院）长： 年 月 日					转 入 学 校 意 见	经办人： 处 长： 校（院）长： 年 月 日				
转出 省级 教育 行政 部门 意见	经办人： 处 长： 分管厅长： (公章) 年 月 日					转入 省级 教育 行政 部门 意见	经办人： 处 长： 分管厅长： (公章) 年 月 日				

注：本表所填内容不得涂改，一经涂改视作无效。

