人文与管理学院2023-2024学年第二学期转专业工作进度安排表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作安排 | 主要内容 | 完成时间（优秀学生转专业） | 完成时间（其他类转专业） |
| 1 | 转专业工作实施安排公布 | 向全体2022、2023级本科学生公布学校转专业工作日程安排及要求 | 2024年1月5日前 |
| 制定学院转专业工作实施安排并在全院范围进行公布 | 1月15日前 |
| 2 | 绩点及排名公示 | 学院计算必修课加权平均学分绩点，按专业年级排序，并对排名结果进行院内公布 | 1月26日 |
| 3 | 转专业学生申请材料上交学院 | 学生上交纸质申请材料至学院纸质申请材料包括：1.《转专业申请表》（注：申请学生签名处必须本人手写签名）；**纸质申请材料上交要求请见本通知注意事项**2. **若申请医学类（5年制专业）特长生转专业**，还需我校直属附属医院（浙江省中医院、浙江省新华医院、浙江省中山医院）义工服务报告、3名拟转入专业所属学院教授的推荐信等材料（具体详见学校转专业通知） | 优秀生转专业、其他类转专业申请表（电子版）上交时间为：2月19日前（含），电子版请发送邮件至：2914740369@qq.com**邮件发送要求详见本通知注意事项**优秀生转专业、其他类转专业申请表（纸质版）上交时间均为：2月24日上午12点前**具体详见本通知注意事项****纸质申请表必须交！！否则为无效申请！！** |
| 4 | 审核结果公示 | 学院转专业工作小组审核学生申请材料并对资格审核结果进行全院公示 | 2月24日-2月26日 | 3月4日-3月6日 |
| 5 | 材料上交学校 | 公示无异议后，将学生申请材料及汇总表、学院情况说明（含公示情况）电子稿、领导签字盖章纸质稿报教务处 | 2月26日上午10:00前 | 3月6日上午10:00前 |
| 6 | 学院考核拟转入学生 | 学院转专业工作小组组织考核拟转入学生 | 2月28日 | 3月11日 |
| 学院考核结果公示 | 拟转入学生考核结果进行全院公示 | 2月28日-3月1日 | 3月11日-3月13日 |
| 7 | 上报学院考核结果 | 公示无异议后，上报考核成绩及初审考核意见至教务处。 | 3月1日上午10:00前 | 3月13日 |

注意事项：

1. 材料上交：请同学们结合个人实际情况，如确要申请转专业，请于“校内转专业工作安排”附件下载相关表格并遵照学校的格式、要求填写，不得自行改动，填入内容要求准确无误。

填写说明：请根据申请类别选择相应的转专业申请表，填写到“申请理由”栏为止，申请理由内容可打印亦可手写，但申请学生签名处的签名必须学生本人手写。申请/志愿转入学院、专业一栏，须填写官方全称（申请转入“临床医学”专业的，不需要填写所属学院）。申请/志愿转入学院、专业一栏，须填写官方全称（申请转入“临床医学”专业的，不需要填写所属学院）。

1. 材料上交截点：2023级普通本科专业学生本次可同时递交两类转专业申请，若优秀学生转专业转出成功后，其他类转专业申请作废；若优秀学生转专业不成功，其他类转专业申请材料自动进入院内审核。请同学们根据“学院转专业工作安排”，严守各部分材料的上交时间，未按规上交转专业相关材料的，视作自行放弃，后续无法补办。

2022级普通本科专业学生本次提交的转专业申请类别为专业不适应转专业、特长生转专业、退役复学学生转专业申请。

1. 材料上交方式：
	1. 优秀生转专业、其他类转专业申请表（电子版）上交时间为：2024年2月19日前（含），申请表电子版请发送邮件至：人文与管理学院转专业邮箱2914740369@qq.com；

**请勿重复发送申请表，一旦发送申请表，不允许修改，请慎重填写提交！！**

* 1. 优秀生转专业、其他类转专业申请表（纸质申请表）上交时间为：2024年2月24日上午12点前，纸质申请表请交至人文楼2A314人文与管理学院教学科研办公室王老师处。

**纸质版申请表必须交！！否则视为无效申请！！**

**申请表电子版请以word格式作为邮件附件发送。**

**不要用WPS office，以免打不开文件。**

**请不要直接把转专业申请表电子版粘贴在邮件正文，请务必以邮件附件方式发送。**

4. 其他：“学院转专业工作安排”依据学校教务处公布的“校转专业工作安排”制定。如“校转专业工作安排”后续有变动，学院据此相应调整“学院转专业工作安排”。

 浙江中医药大学人文与管理学院

 2024年1月10日