

西安建筑科技大学处室文件

西建大教〔2015〕17号

关于做好2014级本科生校内转专业工作的通知

各院（系）：

根据《西安建筑科技大学本科生校内转专业实施细则》（西建大〔2014〕70号），学校将开展2014级本科生校内转专业工作。本次转专业通过教务管理系统进行网上报名及审核确认等，现将相关事宜通知如下：

一、接收计划

各院（系）在转专业基本规定单科最低成绩高于65分，不得有补考门次基础上，对接收转专业学生第一学期平均学分绩点、专业排名、单科成绩、降级及笔试课程等提出了相应要求。各专业具体接收计划详见附件1，部分院（系）主要接收条件说明：

建筑学院：拟接收10人，须降级，要求平均学分绩点排名

在专业年级前 5%，加试《美术》。

土木学院：拟接收 69 人，要求平均学分绩点 ≥ 3.0 ，且排名在专业年级前 10%，一年级未修读《大学物理》及《物理实验》课程的须降级。

环境学院：拟接收 50 人，建筑环境与能源应用工程、给排水科学与工程专业要求平均学分绩点 ≥ 3.0 ，且英语 ≥ 80 、高数 ≥ 75 。环境工程、环境科学专业要求平均学分绩点 ≥ 2.5 ，且英语 ≥ 80 。一年级未修读《工程制图基础》课程的转入建筑环境与能源应用工程、给排水科学与工程、环境工程专业须降级。

管理学院：拟接收 30 人，须降级，工程管理专业加试《土木工程制图》，信息管理与信息系统专业要求计算机基础 ≥ 70 。

二、学生网上报名

本次转专业面向我校 2014 级在籍本科生，凡未注册、受过处分、休学、已转过专业等学生不得申请。第一学期单科成绩、平均学分绩点、高考总分、生源地、招生科类等以教务管理系统中数据为准，学生应注意核实，并按要求进行网上转专业报名。

(1) 查看相关专业接收条件，慎重选择转入专业，注意转入专业笔试考核及降级要求等。申请转入建筑学院、土木学院的学生，应根据所在院（系）公布的专业排名，确保专业排名满足要求。

(2) 符合相关专业接收条件的学生，可在 4 月 30 日（第 8 周周四）12:00 开始网上报名，5 月 7 日（第 9 周周四）上午 8:00 准时关闭报名系统，逾期无法补报。

(3) 拟申请转入专业应与学生本人高考录取时招生科类一

致，每名学生仅限填报一个。学生网上报名操作指南可登录教务管理系统在首页公告栏下载查看，网上报名流程：

①利用个人帐号登录教务管理系统，点击“活动报名”→“转专业查询”查看相关专业接收条件，点击“转专业报名”，弹出相应报名页面。

②在报名页面“申请转入学院、专业”栏目，选择申请拟转入专业，填写申请理由、联系电话等信息。

③相关信息填写核实后，务必点击“保存申请”按钮，即完成网上报名。

④报名时间截止之前，学生均可在网上自行更改所提交相关转专业信息，如需更换转入专业，可在报名页面重新选择，点击“保存申请”，如要放弃转专业，点击“删除申请”。

三、主要工作节点

学生网上报名结束，后续转专业相关工作初步安排在5月7日（第9周周四）-6月3日（第13周周三），资格审核、笔试考核、综合素质面试遴选标准及进入面试学生名单等相关信息，将通过教务处网站及微信公众号进行发布公示，请相关学生及时关注查看，也可登录教务管理系统查看个人转专业情况。

（1）数据整理：5月7日-8日（第9周周四-周五），教务处将网上转专业报名学生第一学期单科成绩、平均学分绩点、专业排名、专业总人数、高考总分、生源地、招生科类等相关数据整理，分发到学生所在院（系），由所在院（系）进行审核推荐。

（2）资格审核：5月11日-13日（第10周周一-周三），学

生所在院（系）对申请转专业学生进行资格审核，并将审核结果及时在网上按“通过”或“未通过”予以确认，便于学生查询。审核“通过”学生按拟转入专业要求参加相应科目的笔试考核。

（3）笔试考核：5月18日-19日（第11周周一-周二），《美术》、《土木工程制图》等笔试考核具体安排另行通知。要求笔试考核的专业，根据笔试成绩等遴选进入面试学生名单；无笔试考核要求的专业，根据实际报名人数、拟接收人数、单科成绩、平均学分绩点、专业分布等遴选进入面试学生名单。

（4）面试学生遴选：5月20日-21日（第11周周三-周四），教务处公布各专业综合素质面试遴选标准及进入面试学生名单，同时在网上标注“未通过”相关学生不进入面试的依据。

（5）综合素质面试：5月25日-26日（第12周周一-周二），具体安排另行通知，转入院（系）根据教务处分发的各专业进入面试学生名单，组织综合素质面试及相应考核，初步确定转专业学生名单，同时将接收结论及时在网上按“通过”或“未通过”予以确认，便于参加面试学生查询。

（6）转专业学生名单公示及确定：5月28日-6月3日（第12周周四-第13周周三），初步确定的转专业学生名单公示无异议后，下学期开学初（9月4日-7日），教务处根据学生本学期成绩和表现等，审核确定最终转专业学生，在网上按“通过”或“未通过”予以确认，同时按规定办理学籍变动等相关手续。

四、院（系）相关工作

院（系）应成立转专业工作小组，负责制定相关专业接收计

划，转出学生审核推荐，转入学生综合素质面试等相关工作。

(1) 院(系)可随时在网上查看本院(系)申请转专业学生报名，以及申请转入本院(系)各专业学生情况，应登录教务管理系统，点击“学生管理”→“学籍管理”→“学生转专业”→“转专业审核”查询。

(2) 学生所在院(系)应做好申请转专业学生的思想工作，根据教务处分发的报名学生情况，按照转入专业接收条件等进行审核推荐，不符合转入专业接收条件的学生一律不予推荐，同时完成申请转专业学生的网上审核。

①网上审核结论按“通过”或“未通过”予以确认。对于审核“未通过”学生应在相应的“意见”栏填写不予推荐的依据。

②可将本院(系)申请转专业学生审核推荐情况，在院(系)网站进行公示，确保申请转专业报名学生无遗漏。

③应于5月13日(第10周周三)18:00前，将《2014级本科生校内转专业审核推荐情况表》(见附件2,含电子版)，纸质版学生成绩总表，核实并签字盖章后，报教务处综合科。

(3) 转入院(系)根据进入各专业面试学生情况，组织安排综合素质面试及相应考核，同时完成面试学生的网上接收确认。

①网上接收结论按“通过”或“未通过”予以确认，对于面试“未通过”学生应在相应的“意见”栏填写不予接收的依据。

②应于5月27日(第12周周三)12:00前，将参加面试学生的面试及相应考核成绩、接收结论等签字盖章后，与电子版一同报教务处综合科。由教务处审核后统一公示。

转专业工作涉及多校区，首次采用网上报名、资格审核及面试考核结果确认等。为确保转专业工作公平、公开、公正且顺利进行，校纪委监察处全程监督各环节工作，各院（系）要高度重视，按照各阶段工作节点安排及要求，做好转专业工作。

转专业工作咨询电话 82202285，网上操作咨询电话 82202241。对于转专业过程相关情况可及时通过教务处网站“处长信箱”栏目进行实名举报。

- 附件： 1. 2014 级本科生校内转专业接收计划一览表
2. 2014 级本科生校内转专业审核推荐情况表

教务处

2015 年 4 月 30 日