

广州城市理工学院

学生转专业审批表

姓名		二级学院		专业班级	
学号		年级		性别	
拟转入学院		拟转入专业		拟转入年级	
申请理由	学生签名: _____ 联系电话: _____ 年 月 日				
家长意见	同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 该生的转专业申请。 学生家长签名: _____ 年 月 日				
转出学院意见	经办人		主管领导意见		
	材料齐全 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 教务员签名: _____ 年 月 日	同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 该生的转专业申请。 教学院长签名(盖章): _____ 年 月 日			
拟转入学院意见	经办人		主管领导意见		
	材料齐全 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 教务员签名: _____ 年 月 日	同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 该生的转专业申请。 编入_____级_____专业_____班学习 教学院长签名(盖章): _____ 年 月 日			
教务处意见	学籍管理员审核		主管领导意见		
	学籍管理员签名: _____ 年 月 日	同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 该生的转专业申请。 教务处处长签名(盖章): _____ 年 月 日			
学校审批	分管校领导审批				
	校领导签名: _____ 年 月 日				

注: 本表请双面打印,《广州城市理工学院学生转专业报到指南》见背面。

广州城市理工学院学生转专业报到指南

一、学籍调整

1. 教务系统及学信网中的学籍异动由教务处学籍管理员统一处理。(咨询电话: 36903028)
2. 学生在转出学院领取本人的学籍表, 交给转入学院。由转入学院教务员在学籍卡中“记事栏”的“有关情况”写明: “依据 XX (文件号), 该生于 XX 年 XX 月转入 XX 学院 XX 专业。”并签名。

二、选课调整

1. 教务处统一清空转专业学生原有修课计划(除通识教育课程、体育课)并生产转入专业修课计划。
2. 转入学院教务员组织转入学生学习新专业综合培养计划, 指导学生下载并填写《华南理工大学广州学院全日制本科生校内修读课程学分转换(认定)申请表》。转入学院教务员依据学分认定的具体情况, 删掉教务系统学生课表中重复的课程, 并指导学生增选可以补修的课程(第五周内完成)。
3. 公共课程如有变动, 转入学院教务员汇总信息后联系公共课程开课学院教务员及时处理(第五周内完成)。

三、学费调整(咨询电话: 36903058)

如果转入专业和转出专业学费有差额(具体金额由转入学院教务员通知学生), 对于应退学费的, 财务处将统一把差额退至学生本人的银行卡账号。对于应补缴学费的, 学生必须在规定时间内把差额存入学生本人的银行帐号, 财务处将及时扣款。不能按时存入差额的, 作欠缴学费处理。

四、住宿调整(咨询电话: 36903232)

学生到转入学院辅导员处领取《宿舍调整退宿手续办理单》, 回宿舍办理手续后, 携《宿舍调整退宿手续办理单》至行政楼 302 学生宿舍管理中心开取新宿舍《入住证明》。

五、学生党员组织关系转移

如是中共党员, 需到转出学院党委(总支)办理组织关系接转。