

广州城市理工学院

学生转专业审批表

姓名		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 ☐ 不同意 ☐ 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 ☐ 否 ☐ 教务员签名：_____ 年 月 日		同意 ☐ 不同意 ☐ 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 ☐ 否 ☐ 教务员签名：_____ 年 月 日		同意 ☐ 不同意 ☐ 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 ☐ 不同意 ☐ 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（咨询电话：36903028）

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。
2. 教务处统一清空转专业学生原专业计划课程（除通识教育课程、体育课）并生成新专业课程。

二、选课调整（咨询方式：到各学院教务员办公室咨询）

1. 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《广州城市理工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）。
2. 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通过智慧校园统一支付平台把差额缴清，不能按时缴清差额的，作欠缴学费处理。

四、住宿调整（咨询电话：36903232）

经教务处批准转专业的学生，应在教务处批准后 15 个工作日内登录学工公寓管理系统发起转入新学院的调宿申请，经原学院、转入学院、宿管中心审批后及时入住。

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。