

阳光学院文件

阳光 教〔2024〕22号

阳光学院关于修订 《阳光学院本科生转学工作实施细则》 的通知

各二级学院：

为进一步完善阳光学院学生转学工作，对《阳光学院本科生转学工作实施细则》（阳光 教〔2022〕19号）做出修订，现印发给各单位，请遵照执行。

附件：《阳光学院本科生转学工作实施细则》

阳光学院

2024年7月18日

附件：

阳光学院本科生转学工作实施细则

第一章 总则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）和《福建省教育厅关于做好普通高等学校学生转学工作的通知》（闽教学〔2015〕40 号）文件精神，确保我校转学工作公开、公平、公正，现结合我校实际，制定本工作细则。

第二章 申请条件

第二条 学生一般应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难、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。

患病的学生转学需提供二级甲等以上医院检查证明。

家庭特殊困难、特别需要一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

第三条 学生转学应当在同层次高校之间进行，其录取的高考成绩，应达到拟转入学校相同或相关专业在同一生源地相应年份的高考录取成绩。

第四条 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）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；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）其他无正当理由的。

第三章 办理程序

第五条 学生本人向所在二级学院提出书面转学申请，填写《阳光学院转学申请表》（以下简称《申请表》）及《福建省普通高校学生转学备案表》（以下简称《备案表》），并提供相应的转学材料、证明等，经所在二级学院同意后报教务处审核。

第六条 审核我校学生的申请转出材料

（一）教务处审核申请转出学生的转学条件及相关证明，出具在校期间的学习成绩证明，由招生work办公室出具有学生本人信息的高考录取花名册复印件；

（二）学生所在二级学院出具学生在校期间表现鉴定；

（三）校长审核申请学生的材料及教务处、学生所在二级学院出具的材料后，在《申请表》及《备案表》上签字确认；

（四）在学校网站公示拟转出学生相关信息(包括姓名、原就读的专业名称、入学年份、录取分数、转学理由、拟转入学校等)5 个工作日。

第七条 审核申请转入我校的学生材料

（一）教务处审核申请转入学生的转学条件及相关证明，招生work办公室出具相关专业在同一年源地相应年份的高考录取花名册复印件；

（二）校务会研究决定是否接收拟转入学生，表决情况如实记入会议纪要；

（三）校长签署编有正式文号的接收函，并在《备案表》上签字确认。

第八条 转学备案材料由拟转入学校学籍管理部门于转学手续完成后60天内报送至福建省教育厅学生处。

如果提交备案的材料不齐或发现材料弄虚作假的不予

备案。同时，对由外省转入我校，而我校当年在该省没有投放拟转入专业招生计划的，不予备案。未经备案，学校一律不得办理转学手续，学生也不得提前到校就读。

第九条 需提交备案的相关转学材料应按照以下要求准备齐全。

（一）学生转学申请书（原件份数1份，复印件份数3份）；

（二）备案表（原件份数4份）；

（三）学生在校期间表现鉴定（原件份数1份，复印件份数3份）；

（四）原就读学校的学生每学期成绩证明（原件份数1份，复印件份数3份，加盖校教务处章）；

（五）学生高考录取花名册复印件（原件份数1份，复印件份数3份，加盖校招生部门章）；

（六）拟转入学校相关专业同一生源地当年高考录取花名册复印件（原件份数1份，复印件份数3份，加盖校招生部门章）；

（七）拟转入学校校长办公专题会议的会议纪要（原件份数1份，复印件份数3份）；

（八）拟转入学校校长签署的接收函（原件份数1份，复印件份数3份）；

（九）学校公示情况及结果（原件份数1份，复印件份数3份）；

（十）转学相关证明材料（原件份数1份，复印件份数3份）：

1. 因患病转学的，应提供转出学校、拟转入学校指定的二甲以上医院诊断的原始病历，医院检查结论等医学证明材料；

2. 因特殊困难、特别需要转学的，应提交相关证明材料。

第十条 跨省转学采用线上申报模式，学生自行登陆“福

建省网上办事大厅”官网进入“福建省教育厅”办理页面搜索“高校学生跨省转学确认”或闽政通 APP 申报，按规定上传材料，提交即可。

第四章 附则

第十一条 本实施细则自颁布之日起执行，学校其他与本实施细则规定内容不相符的，按本实施细则执行。原阳光教〔2022〕19号文件废止。

第十二条 本实施细则由教务处负责解释。