**福州大学本科生转学管理实施办法**

（征求意见稿）

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步规范我校本科学生转学工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）有关精神，特制定本办法。

**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，因患病或者有特殊困难、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，可申请转学：

（一）因患病申请转学：需提供经转出学校、拟转入学校指定二级甲等以上医院检查证明；

（二）因特殊困难、特别需要申请转学：一般指家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，需提供相关证明材料；

**第三条** 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）以定向就业录取的；

（五）无正当转学理由的。

**第三章 办理程序**

**第四条** 学生提出书面申请

　（一）学生本人向所在学院提出书面转学申请，填写《福建省普通高校学生转学申请（备案）表》（以下简称《申请表》）。

（二）提供相应的转学材料、证明等。

**第五条** 转出福州大学的审核程序

（一）学生所在学院对申请转出学生的转学原因及相关证明进行初审，并将经学院党政联席会议讨论通过的申请材料和会议纪要报送教务处；

（二）教务处对申请转出学生的转学原因及相关证明进行审核，教务处处务会集体研究决定是否同意转出，并形成会议纪要后报主管校长；

（三）教务处在学校教务处网站上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，拟转入学校及专业名称等)5个工作日；

（四）公示无异议后，主管校长在《申请表》上签字确认。

**第六条** 转入福州大学的审核程序

（一）拟转入专业所在学院对申请转入学生的转学条件及相关证明进行初审，并将经学院党政联席会议讨论通过的申请材料和会议纪要报送教务处；

（二）教务处对申请转入学生的转学条件及相关证明进行审核，教务处处务会集体研究决定是否同意转入，并形成会议纪要报主管校长；

（三）教务处在学校教务处网站上公示拟转入学生相关信息(包括姓名，原就读的专业名称，入学年份，录取分数，转学理由，拟转入学校及专业名称等)5个工作日；

（四）公示无异议后，主管校长签署同意接收函，并在《申请表》上签字确认。

**第七条** 本省内转学

申请转学学生应按要求准备齐全转学材料，经由双方学校同意后，再由转入学校报送福建省教育厅备案。

**第八条** 跨省转学

申请转学学生应按要求准备齐全转学材料，在双方学校同意后，先报送转出学校所在地教育行政部门备案，后报送拟转入学校所在地教育行政部门备案确认后，方可办理离校或接收手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

**第九条**　申请时间

申请转入福州大学的学生应及时提出转学申请，并原则上应在拟就读学期的开学前两周内办理好所有转学手续，以便于及时开展后续课程学习。

**第十条** 需提交备案的材料

相关转学材料应按照以下要求一式四份准备齐全。

(一)学生转学申请书；

（二）申请表；

（三）学生在校期间表现鉴定（加盖原学校学生工作部门印章）；

（四）学生在校期间所学课程成绩单（加盖原学校教务处章）；

（五）学生高考录取花名册复印件（加盖原学校招生部门章）；

（六）拟转入学校相关专业生源地当年高考录取花名册复印件（加盖拟转入学校招生部门章）；

（七）拟转入学校的院（系）和学校集体研究会议纪要；

（八）校长签署的接收函；

（九）转学相关证明材料：

1.因患病转学的，应提供转出学校、拟转入学校指定的二级甲等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。

**第四章 附则**

**第十一条** 本办法自2017年9月1日起施行，由教务处负责解释。