**宜春学院在校生转专业申请（审批）表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  | | | | 入学年月 | |  |
| 转出  专业 | 所在教学院 | 专 业 | | | | 层 次 | | 年级及班级 | 学 号 | | |
|  |  | | | |  | |  |  | | |
| 转入  专业 | 所在教学院 | 专 业 | | | | 层 次 | | 年级及班级 | 联系电话 | | |
|  |  | | | |  | |  |  | | |
| 高考类别 | □文科 □理科 □艺术 □体育  三校生(□文理 □艺术 □体育) | | | | | 考生号 | |  | 高考  总分 |  | |
| 申请  转专业  理由 | 申请人：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 转  出  院  意  见 | 教务科科长：    负责人（签字、公章）：    年 月 日 | | | | | 转  入  院  意  见 | 教务科科长：  负责人（签字、公章）：  年 月 日 | | | | |
| 教  务  处  意  见 | 学籍科科长：    负责人（签字、公章）：  年 月 日 | | | | | 学  校  意  见 | 分管校长：  年 月 日 | | | | | |
| 学校学籍管理部门电子数据处理结果：  经批准，该生转入 院 年级 班级 专业学习。  该生转专业变动信息已报省教育厅备案，并于 年 月 日通过教育部学籍学历信息管理平台进行了电子标注。  经办人：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |

注：1、本表一式四份，转出、转入院、教务处、学工处各一份。

2、在校生申请转专业时，应符合转专业相关规定，并在每个学期末两周办理，其余时间原则上不予受理。

3、学生转专业经学校学籍管理部门电子信息变更后，方可到转入的专业学习。