

## 教育学院 2024 年本科生转专业工作实施细则

根据《关于开展苏州大学 2024 年本科生转专业工作的通知》（苏大教【2024】134 号）通知精神，结合我院实际情况，特制订 2024 年度苏州大学教育学院本科生转专业工作实施细则。

### 一、领导及面试小组

教育学院成立本科生转专业工作小组。各系系主任负责确定含秘书在内的具有高级职称的不少于 5 人的面试小组，并报教务秘书备案，如果人数无法达到规定要求，则由系主任提供参考意见，工作小组指定。

### 二、实施办法

#### （一）转出和转入计划的报批

学院已向教务处报送了 2024 年可接受转专业的专业名单、各专业可转出和转入的人数及对申请转入学生的考核方式，并经学校审批通过于 2024 年 6 月已在校内通知中发布，本次转专业相关工作按此执行。

#### （二）转出学生的审核

按照学校相关规定，2024 年 6 月 27 日教务老师登录“本科生转专业申请系统”，审核本学院（部）学生转专业（转出）申请资格，并在“申请系统”中及时提交审核结论。

2024 年 6 月 28 日，根据《苏州大学 2024 年本科生转专业工作方案》的规定和要求，审核申请转入本学院（部）学生的转专业（转入）申请资格，并在“申请系统”中及时提交审核结论。

2024年7月3日学院将在“本科生转专业申请系统”里排定转专业的考核时间、地点、考试注意事项等，明示学生参加考核需携带的证件及其他要求，并于7月4日下午15:00前在“申请系统”中予以发布。

申请转入我院所有允许转入专业的学生，通过材料审核环节后，根据学校相关规定和公布的申请转入专业的考核要求及转入计划实施考核，拟转入我院相关专业的学生需做好参加考核的准备。

### （三）考核细则

考核方式包括笔试和面试两个环节。

笔试内容：由各学科系主任负责对申请拟转入专业学生的相关基础知识和专业技能的考核命题，满分100分。系主任组织阅卷小组进行试卷批阅并确定笔试成绩，并报教务秘书，笔试内容存档以备审查。

笔试成绩从高到低排序，按照提前公布的各专业允许转入计划人数的120%（四舍五入取整数），确定进入面试环节的申请学生名单；若最后一位笔试成绩相同，则该相同分数的所有申请人均参加面试。本院予以公布，并通知申请人进入面试环节。

面试环节主要考核学生综合素质等，各面试小组负责建立面试题库，分为指定答题、随机答题和自由提问，面试成绩为100分，面试情况要有详细记录，现场应认真填写《教育学院2024年本科生转专业面试记录表》（详见附件）以备审查。按照学校要求，面试全程录音录像。

按照笔试和面试各占50%的比重计算加权总分（满分100分），

从高到低排序，确定允许转入的学生名单。

#### （四）考核结果申报

按照择优录取的原则确定初选名单，并经学院（部）转专业工作小组及党政联席会集体审定后，在“申请系统”完成初选学生的转专业考核成绩录入、初选结论标注等工作。标注初选名单后，下载《2024年本科生转专业（转入）初选名单汇总表》上报教务处，教务处汇总报校长办公会议审批后，向全校学生公布，接受学生或社会监督。

#### 三、学生申诉渠道

学生若对转专业工作有异议者，可在转专业工作期间实名联系学院教学办公室宋老师，电话 65880809，邮箱 songlingling@suda.edu.cn；若学生对学院回复仍有异议，可实名联系教务处学籍管理科胡老师反映，电话 67163652，邮箱 xlhu@suda.edu.cn。

本细则由教育学院本科生转专业工作小组负责解释。其余相关事项，按照学校相关规定执行。

教育学院

2024年6月

## 教育学院 2024 年本科生转专业面试记录表

学生姓名		性别		年 级	
原专业			拟转入专业		
面试地点					
面试小组成员：					
面试中提出的主要问题及学生回答问题的简要情况：					
面试小组组长签字：					
面试小组成员签字：					
记录人签字：					
面试日期                      年        月        日					