

# 王健法学院 2024 年转专业工作实施细则

(2024 年 6 月 17 日王健法学院党政联席会议讨论通过)

**第一条** 根据《苏州大学 2024 年本科生转专业工作方案》和《关于开展苏州大学 2024 年本科生转专业工作的通知》（教字〔2024〕134 号）的规定和精神，结合我院实际情况，特制定本实施细则。

**第二条** 学院本科生转专业工作遵循公平、公开、公正的原则，尊重学生意愿，坚守专业要求，公平竞争，确保质量，宁缺勿滥，择优录取真正喜欢法学或知识产权专业并有学习潜力的学生。

**第三条** 学院成立转专业工作小组，由学院主要负责领导、分管本科教学工作和学生工作领导、学院纪检委员、学术委员会成员代表、专业负责人及教师骨干代表组成，负责制定转专业工作方案和转专业具体工作的组织与实施。

**第四条** 6 月 17 日前，学院将本实施细则报至教务处，经学校审核后，学院于 6 月 20 日在本学院官网主页的醒目位置公布本实施细则。

**第五条** 6 月 19 日上午 9:00 至 6 月 26 日上午 12:00，符合学校规定的申请条件的学生，登录“苏州大学本科生转专业申请系统”（网址 <http://zzysq.jwb.suda.edu.cn/>，校外访问需先登录学校 VPN，下称“申请系统”），自愿申请转入同年级某一个专业。上述申请时间截止，“申请系统”将自动关闭申请功能，

学生不能补交或修改申请。

本学院要求转入学生服从学院教学安排，所转入专业的专业必修课程（包括专业核心课程、学科基础课程和大类基础课程）不接受其他学院已修相关课程的学分转换，且转入学生需随一年级新生学习专业课，毕业时间顺延。学生在申请前应充分熟知拟转入专业的教学计划，根据本人学习能力等，正确评估转入后的学习难度，慎重决定是否申请转专业。在参加转专业考核前，申请人应提交亲自签名的服从学院教学安排的诚信承诺书。

根据《苏州大学全日制本科生转专业工作实施办法（2022年修订）》相关规定，获得转专业资格的学生，若本学期已选课程成绩出现不合格，将被取消已获得的转专业资格。

**第六条** 6月27、28日，学院登录“申请系统”，根据转专业管理办法、“转专业工作方案”等规定和要求，审核申请转出、转入本学院学生的转专业申请资格，并在“申请系统”中提交审核结论。

7月3-4日，学院按已发布的转专业方案考核要求，在“申请系统”的“考试安排”菜单中进行转专业排考，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。

**第七条** 7月4-5日，学院教务老师在“申请系统”内下载申请转入的学生信息表及成绩单，做好转专业笔试和面试等考核材料、考试环境等的准备工作，同时与参加转专业考核的全体考

生建立微信群或 QQ 群等有效联系方式。

**第八条** 7 月 6-9 日，学院按照本学院转专业工作方案、实施细则、排考安排和要求等，组织学生的转专业考核和遴选（笔试成绩达 70 分以上的，方可进入面试；面试成绩达 80 分以上且心理素质测试合格的，方可进入录取排序）（面试过程将根据学校的要求进行录像），并根据计划转入数、择优录取和宁缺勿滥等原则拟定初选名单。初选名单由学院转专业工作小组及党政联席会集体审核。

转专业考核的总成绩出现同分时，以笔试成绩由高到低排序录取；笔试成绩仍相同的，按大学英语四级考试成绩由高到低排序录取，通过大学英语六级考试成绩者优先录取；均通过大学英语六级考试的，再按大学英语六级考试成绩由高到低排序录取。

**第九条** 7 月 10 日前，学院教务老师根据学院考核和遴选并审定的结果，在“申请系统”完成初选学生的笔试和面试成绩录入、初选结论标注等工作，并下载《学院（部）2024 年本科生转专业（转入）初选名单汇总表》，交学院分管本科教学工作领导审核、签名并盖章后，将电子文本、纸质盖章文本报至学籍管理科。

教务处组织完成转专业初选名单的复核，并报学校审定后，在学校官网“校内通知”栏目中公示结果。

**第十条** 对转专业工作的过程或结果有异议者，可在转专业工作期间提出书面申诉意见，署真实姓名，提交学院教务老师（联系电话 0512-65227079，电子邮箱 gfy1981@163.com），学院转专业工作小组及党政联席会集体研究决定后，在 1-3 日内书面答复具体意见。

若申诉者仍不服，可向学校教务处实名申诉（联系电话 0512-67163652，电子邮箱 xlhu@suda.edu.cn）。

**第十一条** 未尽事宜，由学院转专业工作小组及党政联席会讨论决定。

**第十二条** 本实施细则自公布之日起施行。

王健法学院

2024 年 6 月 20 日