

# 山东轻工职业学院文件

鲁轻院字〔2025〕27号

---

## 山东轻工职业学院 关于印发《学生转学管理办法》的通知

各系院，各处室：

《学生转学管理办法》已经学校审定，现印发给你们，请遵照执行。



# 学生转学管理办法

为规范学生转学工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和学校《学生管理规定》（鲁轻院字〔2022〕48号），制订本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 学生一般应坚持在本校完成学业。

**第二条** 因患病或有特殊困难，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。特殊困难一般指因学生家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

**第三条** 学生转学由党委学生工作部负责。

## 第二章 审批程序

**第四条** 学生申请

学生本人提出申请，一般应提供以下材料备审：

（一）本人书面转学申请并提供相应证明材料。因患病转学的需提供校方指定的检查医院医疗诊断原始病历和复印件；因特殊困难转学的，需提供学生家庭所在地乡镇或街道办事处的相关证明材料。

（二）学生本人录取新生名册复印件、拟转入学校相关专业相应年份在同一生源地录取最低分的新生名册复印件，复印件加盖学校招生部门公章。

(三) 学生在校期间已修课程成绩单，加盖学校教务部门公章。

(四) 学生在校表现鉴定。

### **第五条 转出审批**

(一) 学生所在系院审核学生提交的申请材料的真实性，签署转学意见。

(二) 党委学生工作部复审通过的，提交学生工作委员会审批。

### **第六条 转入审批**

(一) 党委学生工作部牵头，教务处、相关系院审核学生已修课程、成绩及在校表现是否满足我校相同或相近专业的培养条件；招生就业办公室审核录取材料是否满足我校录取条件；党委学生工作部审核学籍是否满足转学条件。

(二) 党委学生工作部汇总审核意见，审核通过的提交学生工作委员会审批。

## **第三章 手续办理**

**第七条** 学生工作委员会审批通过并提交院长办公会审议通过后，党委学生工作部负责学生的转学手续办理。

(一) 信息公示

党委学生工作部通过学校网站对拟转学学生相关信息进行不少于5个工作日的公示。

(二) 转学备案

公示无异议，党委学生工作部为学生办理《山东省普通高等学校学生转学备案表》签署手续；同时为转入学生办理接收函，完成备案工作。

### （三）学籍变动

备案成功后，党委学生工作部进行学信网学籍变动，完成转学手续办理。

### （四）跨省转学

转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，学生转学条件确认后党委学生工作部负责办理转学手续。

## 第四章 附 则

**第八条** 本办法由党委学生工作部负责解释，自公布之日起实施。原学校《学生转学管理办法》（鲁轻院字〔2018〕45号）同时废止。

附件：山东省普通高等学校学生转学备案表



---

山东轻工职业学院党政办公室

2025年4月10日印发