商学院本科转专业接收计划及细则

一、接收计划：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 接收专业 | 接收年 级 | 接收转入人数 | 接收转入基本条件 | 备注 |
| （按学院招生大类）工商管理类（含工商管理类、管理科学与工程类、图书情报与档案管理类） | 2018级 | 25人 | 在原专业学习期间（第一学期），不能有不及格科目，且必修课(ABC)学分绩排名在原专业的前30%，并无违纪处分等不良记录。 |  |
| 国际会计 | 2018级 | 3人 | 在原专业学习期间（第一学期），不能有不及格科目，且必修课(ABC)学分绩排名在原专业的前30%，并无违纪处分等不良记录。 | 笔试后安排面试 |

二、转专业工作细则：

学生转专业是一项政策性非常强的工作，为进一步加强对转专业工作的管理，提高转专业工作的规范化，商学院本着公平公正公开的原则，根据《南开大学本科学生手册》的精神和规定，制定我院转专业工作细则。

学生转入我院各类专业的工作细则

1．学院成立由主管院长任组长，由各系教学主任及教科办主任为成员的工作小组，具体负责组织和实施本院转专业的工作。

2．每年度根据社会对我院各专业人才的需求情况及我院人才培养能力，由学院领导及学院转专业工作小组研究确定各类专业接收学生人数并报教务处审批。

3．接收学生条件：我院接收学校范围内的一年级学生，申请转入我院的学生应具有较强的学习能力，在原专业学习期间（第一学期），不能有不及格科目，且必修课（ABC）学分绩排名在原专业的前30%，并无违纪处分等不良记录。

4．接收工作程序：

（1）学院依据接收条件，对申请转入我院学生的资格进行初审。

（2）通过资格审核的学生可以参加我院统一安排的转专业考试，考试形式为笔试：包括英语（满分100分）、数学（满分100分）两门课。

（3）按照英语和数学成绩之和排序，并根据当年接收转专业名额予以录取。

（4）拟录取名单经学院转专业工作小组审核后，在商学院网站公示三天，公示期满后予以公布。

5．转入我院的学生（除转入国际会计专业的）先进入工商管理大类（按学院招生大类，包括工商管理类、管理科学与工程类、图书情报与档案管理类），然后和我院一年级本科生一起参与大类分专业，分专业后分别进入工商管理类、管理科学与工程类及图书情报与档案管理类学习。

6．商学院内各专业之间不能相互转入转出。

三、本工作细则由学院转专业工作小组负责解释。

 商学院

 2019年3月20日