

商学院 2025 年本科生转专业工作实施细则

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）》（苏大教〔2022〕65 号）、《关于开展苏州大学 2025 年本科生转专业工作的通知》（教字〔2024〕134 号）等文件精神，结合我院实际情况，特制订苏州大学商学院 2025 年本科生转专业实施细则。

1. 商学院成立本科生转专业工作小组，具体负责转专业工作。工作小组按公布的考核方式对申请转入的学生进行全面考核，根据转入计划，遵循公平、公正的原则，坚守专业要求，确保质量，宁缺勿滥，择优录取确定初选名单后，上报教务处。

2. 转专业工作小组由学院院长、教学副院长、副书记、专职纪检委员、各系系主任和院教务办主任、秘书组成。

3. 转专业工作中的重大事项及工作进程须及时向院领导班子汇报；并接受学院领导对转专业工作各环节的全面监督。

4. 金融学（中外合作办学）专业学生不参加转入转出活动。金融学（双学士学位）（金融+计算机）、会计学（双学士学位）（会计学+人工智能）、工商管理（双学士学位）（工商管理+纳米材料与技术）等三个双学士学位专业的学生可申请转出，不接收转入。

5. 学院按照学校规定的时间，向教务处上报当年本学院可接收转专业的专业名单、各专业各年级可转入的具体人数和对申请转入学生的考核方式，详见转专业工作方案（《关于开展苏州大学 2025 年本科生转专业工作的通知》的附件 3）。

6. 本院各专业转入人数和条件按学校相关规定及本院公布的方案执行。我院申请转出原专业的学生必须符合学校规定条件。申请转入本院专业的学生遴选方法按照学校公布版的 2025 年本科生转专业工作方案和本实施细则规定执行。

7. 6 月 20 日上午 9:00 至 6 月 26 日中午 12:00，符合条件的 2023、2024 级本科生自行登录“苏州大学本科生转专业申请系统”，自愿申请转入同年级某一个专业。申请时间截止，“申请系统”将自动关闭申请功能，学生不能补申请。

申请转入我院的学生，已修课程须有高等数学（不含微积分和文科数学）和大学英语，已修课程 GPA 不得低于 3.50（保留两位小数）。

特别说明：校内转专业工作中涉及到的 GPA 和排名信息均指课程首次修读成

绩对应的 GPA 和专业排名。

8. 6 月 27 日，转出学院审核。审核本学院学生转专业（转出）申请资格，并在“申请系统”中及时提交审核结论。

9. 6 月 30 日，转入学院审核。审核申请转入本学院学生的转专业（转入）申请资格，并在“申请系统”中及时提交审核结论。

10. 7 月 2 日至 3 日 15:00，学院在“申请系统”完成考核安排并发布；申请学生本人自行于 7 月 3 日下午 16:00 至 7 月 4 日期间，登录“申请系统”，查询本人是否具有转专业申请及考核资格，以及申请转入学院的考核时间、地点、要求等安排，提前做好考核准备工作。

11. 7 月 5-8 日，学院组织转专业考核与遴选（具体时间以申请系统中考核安排为准）。考核方式：首轮（绩点+笔试）+ 面试。

（1）首轮成绩=（GPA-3）*50+笔试成绩×50%，成绩按四舍五入取整数，按 1:1.3 的名额确定进入面试名单。若最后一位分数相同，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。笔试科目为经济学基础。参考书目：《西方经济学》（第二版）上册（《西方经济学》编写组编，高等教育出版社，2019 年 9 月出版）。笔试满分 100 分。

（2）面试内容为专业综合素质，注重对学生专业潜力和学术能力的考查。面试满分为 100 分，成绩按四舍五入取整数，成绩达 70 分及以上，方可进入录取排序。

面试由各专业分别组织面试小组进行。面试小组成员为 3 或 5 人，其中高级职称教师不得少于三分之二。

面试题目由面试小组成员分别给出，不得重复；总题数不得少于参加面试的学生人数。面试题目统一打印。在面试开始时当场放在一起，由学生随机抽取必答题进行回答；面试专家可以当场提问（或追问），当场提问（或追问）的题目不能与供学生抽取的试题内容完全重复。

面试教师当场为每一位学生独立评分；按照学校要求，面试全程录音录像；面试结束后，面试小组根据每位面试教师的评分，为每一位学生计算面试平均分（四舍五入取整数），上报学院教务办公室。面试未达到 70 分者直接淘汰。

（3）首轮成绩占 60%，面试占 40%，计算总成绩，总成绩按四舍五入取整

数。面试达到 70 分者按总成绩从高到低排序（若遇最后一位总成绩相同，则根据面试成绩排序，如果面试成绩仍相同，则根据保留四位小数的 GPA 成绩高低决定），确定允许转入学生初选名单后，于 7 月 9 日前上报教务处。教务处汇总报校长办公会议审批后，向全校学生公布。

12. 学生若对学院转专业工作过程及结果有异议，可在转专业工作开展期间向学院转专业工作小组提出反映或申诉（联系方式：yanhongwei@suda.edu.cn）；学生若对学院回复或处理结果仍有异议，可向学校教务处提出申诉（邮箱：xlhu@suda.edu.cn）。反映情况和问题必须实名，以书面形式客观说明情况或举证，并须实事求是、客观公正。凡匿名、冒名或超出期限的异议不予受理。

13. 本细则由商学院负责解释。其余相关事项，按照学校相关规定执行。

商学院

2025 年 6 月 18 日