

江西科技师范大学文件

赣科大发〔2025〕61号

本科生转专业管理办法（修订）

各部门、各单位：

现将《本科生转专业管理办法（修订）》印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。



一、总 则

第一条 为鼓励学生的个性发展，提高学生学习的积极性、主动性和创造性，更好地满足学生个性化发展需要，营造有利于人才成长的学习环境，同时进一步规范普通本科生（不含第二学士学位、专升本、转学等本科生）转专业管理工作。根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等相关法律法规和江西科技师范大学《学生学籍管理规定（修订）》（赣科大发〔2025〕8号）文的精神，结合我校实际，特制定本管理办法。

第二条 学校转专业在第二学期进行。转专业的学生可以申请转入本学科大类或跨学科大类的专业。选拔进入各类教学改革班的学生，外校转入我校的转学学生不在本办法考虑之内。

第三条 转出无限制，转入有门槛。为提升学生专业选择自由度，各专业转出学生人数不设限制。各学院可依据专业布局、教学资源、生师比、专业特性以及专业发展等实际情况设置本院专业的计划转入人数和条件，并报教务处审批。教务处按照全校计划转入人数不低于当届总人数10%的情况进行调节。

第四条 公开、公平、公正。转专业工作坚持按公开计划、自愿报名、统一考试、择优录取的原则，依据学生的兴趣、特长开展，并接受全校师生监督。

二、组织领导

第五条 学校成立转专业工作组，学校工作组由分管副校长、教务处、各学院教学院长组成，日常工作由教务处组织，负责制定年度转专业工作方案，包括基本原则、转专业计划、考核方案、录取原则等。

三、申请条件

第六条 凡申请转专业的学生，应具备下列条件之一：

1. 在校一年级学生，已注册在籍，思想品质优良；
2. 因身体等特殊原因不能在原专业就读的，由学院提出意见，并提供相关证明材料，上报学校教务处，另行研究决定；
3. 参军退伍学生、休学创业学生在复学后希望转专业的，应在复学两周内向学院提交书面申请并附相关证明。

第七条 有下列情况的学生，不得转专业：

1. 以特殊招生形式录取；
2. 正在休学、保留学籍、应予退学等情况；
3. 在校学习期间受到记过(含)以上纪律处分；
4. 国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定。

四、工作流程

第八条 转专业的程序如下：

(一) 公布方案。各学院根据本专业实际情况，制订学院转专业工作方案。工作方案应包括：学院转专业领导小组名单（由学院党政主要负责人任组长）、各专业计划转入人数、转入条件、考核方

式、考核程序等。工作方案报教务处审批后公布。

(二)提交申请。在规定时间内,学生提交转专业申请,填写《江西科技师范大学学生转专业申请表》,转出学院审核确认后,由学生提交申请表至转入学院审核。转入学院对学生提出的申请进行审核,确定拟同意接收学生名单,并将拟同意转入学生的《江西科技师范大学学生转专业申请表》签署学院意见由学生本人交回所在学院,学生所在学院汇总报教务处审核。各转出学院不得以本办法第七条规定外的其他理由阻止学生申请转专业。

(三)组织考试。转专业考试一般安排在每年4月中下旬举行,由教务处统一组织考试,考试课程由转入学院决定。转专业条件中有面试要求的,学院自行组织安排。

(四)录取原则。依据“转专业考试总分数”由高到低录取。

(五)审定及公布。教务处对各学院拟转入学生的材料进行复核汇总,公示5个工作日,公示结束无异议后,经校长办公会议审定后办理学生转专业手续。

五、转专业管理

第九条 学籍档案管理。转专业的学生编入转入学院相应班级。教务处同时也会对获准转专业的学生统一在中国高等教育学生信息网进行学籍变更。

第十条 住宿管理。学工处依照转专业通过学生名单对其宿舍行相应调整。各相关培养学院对接转专业学生的学籍档案移交和接收工作。

第十一条 学分管理。学生转专业后，填写《江西科技师范大学学籍异动学生增减课程申请表》，按照转入专业人才培养方案进行增减课程；转专业前所修课程可按相关规定进行课程认定和学分转换，转入专业无法转换的课程需在后期学习中补修完成，其他在原专业修读完成但不在转入专业培养计划之内的课程，可冲抵转入专业的选修课学分。

第十二条 毕业审核管理。凡转入新专业学习的学生须按转入专业的本科人才培养方案修读规定的学分，毕业资格和学士学位授予按照转入专业的标准和要求审核。

第十三条 学费管理。获准转专业学生的收费标准转入后按新专业收费标准执行。

六、附 则

第十四条 本办法自印发之日起实施，由教务处负责解释。原《本科生转专业管理办法（修订）》（赣科大发〔2025〕9号文）同时废止。

江西科技师范大学党政办公室

2025 年 7 月 28 日印发
