南昌大学科学技术学院学生转专业管理办法

为了鼓励学生个性发展，提高学生学习的积极性、主动性，根据《南昌大学科学技术学院学分制学生学籍管理实施细则（修订）》的有关规定，特制定本办法。

**第一条** 学生入校学习满一年，在学院的统一组织下，依据“自主选择、统一考核、按比例择优录取”的原则，可转换专业学习。

**第二条** 学生在校学习期间只能转专业一次。转专业涉及学籍异动，必须严格按规定程序考核、审批并报省教育厅注册备案，经学院审批确定转专业后，学生不允许转回原专业或再次转换专业。

**第三条** 学生转专业必须严格按专业招生科类的有关规定执行：

1、高考科类为理工类的学生，可选择按理科、文理兼收招生的专业；

2、高考科类为文科类的学生，可选择按文科、文理兼收招生的专业；

3、建筑学专业学生不参加转专业；

4、艺术类专业学生只能在原专业类内参加转专业。

**第四条** 每个专业接收和转出学生人数按一定比例确定，每个专业接收学生原则上不超过该专业本年级原学生人数的15%；每个专业转出学生原则上不超过该专业本年级原学生人数的15%，且每个专业总人数应不低于30人。专业人数不足30人，只允许转出10%。

**第五条** 转专业工作由教务处统一安排，需转专业的学生必须办理申请并参加由教务处统一组织的考核，转专业的具体程序如下：

1、学院统一组织办理学生转专业的时间一般为第二学期末，即每年的五、六月份；

2、学生根据学院发布的有关通知，在规定时间内向所在学科部教务办提交书面申请并填写转专业申请表，学科部汇总后报教务处。教务处进行资格初审并确定参加考核的学生名单；

3、教务处根据学生申请及资格初审情况，确定考核方式，组织进行统一考核。考核方式可采取笔试、面试，有特殊要求的专业可另定加试科目；

4、教务处根据综合成绩，确定转专业录取名单，报学院审批通过后，在学院网站上公布转专业学生名单；

5、被批准转专业的学生在新学期开学注册时，到教务处办理转专业备案等各项手续，并按转入专业的学费标准交纳学费。

**第六条** 学生转专业后，在原专业修读并已获得学分的课程，按下列办法办理：

1、已修读并获得学分的课程如与转入专业教学计划要求的课程相同（学分、学时、大纲要求均一致），经教务处审核后，可充抵转入专业相同课程的成绩；

2、已修读并获得学分的课程如在转入专业教学计划中未作要求，并且属于专业课的，经教务处审核后，可充抵学生已选修的素质能力任选课的成绩。

**第七条** 学生转专业后，对于原专业未修读，但转入专业大一阶段已开设的课程，必须进行缴费补修，取得规定学分后予以记录，补修按以下规定办理：

1、补修课程一般采取跟班修读方式，即跟入低年级开设的相同课程进行学习和考核；如学院开设了相同课程的重修班，也可报名参加学习和考核；

2、课程补修前必须到教务处学籍与信息管理科报名登记，并按核定的学习费用到财务处缴费；

3、转专业学生可在毕业前自主安排课程补修的进度与门次，但应与低年级相同课程的开设学期一致，否则无法安排跟班学习和考核。

**第八条** 本办法自颁布之日起实行，原《南昌大学科学技术学院学生转专业管理办法（修订）》同时废止。

**第九条** 本办法由教务处负责解释。