南京航空航天大学金城学院

本科生转专业实施细则（暂行）

（2016年6月修订）

为主动适应社会对人才的需求，满足学生个性、志趣和特长发展的需要，进一步调动学生学习积极性与主动性，改革培养方式，实行因材施教，培养具有创新精神的高素质应用型人才，根据《南京航空航天大学金城学院本科生学籍管理规定》的精神和要求，为规范和加强转专业工作的管理，特制定本实施细则。

**第一条** 转专业工作应根据社会需求、学生学习兴趣、学习能力、特殊潜质和专业特长，充分利用学院的教学资源，按照学生自愿和公平公正的原则进行。

**第二条 转专业申请对象**

（一）优秀生类：本科一年级学习成绩优秀的学生；

（二）志趣专长类：确有志趣和专长，转专业后有利于其成

才的学生；

（三）特殊困难类：确有特殊学习困难或身体原因难以在现专业学习的学生；

（四）专项项目类：申请参加学院与其他学校合作项目的学生及因社会人才需求专业分流的学生。

**第三条 转专业申请基本条件**

（一）政治思想表现良好，学习态度端正，志向明确；

（二）身体条件符合申请转入专业的体检标准；

（三）具有下列情况之一的学生，不得申请转专业：

1.艺术类等受限专业的；

2.在校期间受过严重警告及以上处分的；

3.在休学期间的；

4.国家规定的其它不得转专业的。

**第四条 优秀生类转专业工作**

（一）具体要求

1.转入专业为除艺术类等受限专业外的院内其它专业；

2.各专业申请转出和转入人数应分别控制在该专业一年级学生数的10%以内，具体按学院当年转专业工作文件执行；

3.申请学生应获得第一学期全部修读学分，且必修课程无补考，平均学分绩点应在本专业排名的前20%，经审核后认定具有转专业资格；

4.转专业的学生须获得第二学期全部修读学分，必修课程无补考、缓考，且一年级平均学分绩点在本专业排名的前20%；

5.跨学科门类转专业的学生原则上应编入下一年级学习，特别优秀学生由系（部）视学生情况决定。

（二）工作程序

1.各系（部）成立以系主任为组长的转专业工作组，确定各专业可转入转出人数，制定本系（部）转专业工作实施方案，报教务处审核后公布；

2.各系（部）应提供咨询服务，帮助学生了解专业情况和特色；

3.申请转专业的学生应在规定时间内填写转专业申请表，并附所在系（部）打印的简易成绩单（加盖系（部）公章），递交所在系（部），逾期不予受理；

4.各系（部）组织系（部）内考核，在系（部）内公布同意转出的学生名单，并将汇总表和学生申请材料报教务处；

5.教务处审核申请材料，并转至相应系（部）；

6.各系（部）根据本系（部）转专业工作实施方案进行考核，初步确定转入人选，经教务处审核后发布具有转专业资格的学生名单；

7.第一学年结束时，教务处进行审核，并公布结果。

**第五条 志趣专长类转专业工作**

（一）具体要求

1.转入专业为学生志趣、专长相关专业；

2.申请学生平均学分绩点达2.0。每年申请学生人数一般不超过各专业在校学生数的1%；

3.申请学生须提交申请书并提供转入专业（方向）相关领域两名以上专家（至少一人为副教授）的推荐信及证明其志趣专长的相关材料（包括获奖、鉴定证书，发表论文等）；

4.教务处会同相关系（部）聘请专家对申请学生的志趣专长进行认定，必要时进行面试，初定转专业学生、年级；

5.转专业的学生须获得当学期修读学分，经教务处会同相关系（部）考核，学习情况及综合表现合格。

（二）工作程序

1.申请转专业的学生按每年优秀生类转专业工作通知要求的时间提交转专业申请表、当前所在系（部）打印的简易成绩单（加盖系（部）公章）和相关证明材料，经系（部）初审后，将申请学生名单递交教务处；

2.每年5月底之前，教务处组织专家对学生的志趣专长进行认定；

3.学期结束时，教务处会同相关系（部）对学生学习情况及综合表现进行考核，学院公布结果。

**第六条 特殊困难类转专业工作**

（一）具体要求

1.学习态度端正，但确因身体原因或学习能力所限，无法在现专业完成学业的；

2.原则上学生须申请转入文学、管理学门类的限定专业学习；

3.教务处会同相关系（部）聘请专家对申请学生适合学习的专业进行认定，学生应按要求转入相应专业学习试读一年，试读考核合格后再正式转入专业学习；

4.学生应编入下一年级。如需在同年级学习的，须经转入系（部）同意进行面试，并面试合格；

5.学生应根据转入专业培养要求及自身情况制定学习计划，经转入系（部）审核同意，报教务处备案。

（二）工作程序

1.申请转专业的学生按每年优秀生类转专业工作通知要求的时间提交转专业申请表、当前所在系（部）打印的简易成绩单（加盖系（部）公章）和相关证明材料，经系（部）初审后，将拟同意转专业学生名单汇总表递交教务处；

2.每年5月底之前，教务处组织专家对学生适合学习的专业进行认定；

3.学期结束时，学院公布结果。

**第七条 专项项目类转专业工作**

（一）具体要求：见专项项目通知要求。

（二）工作程序

1.项目承办系（部）负责发布项目选拔通知，并提供咨询服务，帮助学生了解专业情况和特色；

2.申请学生填写转专业申请表，并附所在系（部）打印的简易成绩单（加盖系（部）公章），递交所在系（部）；

3.项目承办系（部）根据项目具体要求，对申请学生进行初选，初选名单确定后报教务处；

4.学期结束时，教务处进行审核，并公布结果。

**第八条 相关事项**

（一）在校学习期间只能转专业一次。

（二）申请转专业的学生如需撤消申请，须在学年结束前向教务处提出，逾期不予受理。

（三）转专业学生在原专业所修的课程，如学时数和基本要求高于转入专业相应课程，则承认该课程的成绩和学分。对于不符合以上条件的课程或转入专业教学计划中有要求而未学的必修课，学生须补修并取得学分。

（四）转专业学生在籍年限仍按《南京航空航天大学金城学院本科生学籍管理办法》规定执行。

（五）学生转专业后，学费按转入专业的学费标准收取。

**第九条 附则**

本实施细则自颁布之日起实行，教务处负责解释。