

# 南通大学教务处文件

通大处教〔2019〕24号

## 关于做好2018级全日制普通本科生 转专业有关工作的通知

各学院：

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《江苏省教育厅关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》、《南通大学全日制普通本科学学生学籍管理规定》、《南通大学全日制普通本科学学生转专业实施办法》等有关文件精神，学校决定即日起启动2018级全日制普通本科学学生转专业工作，现将有关事项通知如下：

一、本次转专业对象为2018年参加高考，被我校录取并取得学籍的2018级在校学生。艺术类、体育类学生限于同类专业中转。

二、根据《南通大学全日制普通本科学学生转专业实施办法》

文件规定，下列情形之一者，原则上不具有转专业资格：

1. 身体不符合转入专业要求的。
2. 有公共基础课课程（含当前学期）不及格的。
3. 在校期间受过记过及以上处分的。
4. 休学期间的。
5. 以特殊招生形式录取的学生，有相关规定或者录取前有明确约定的。
6. “专转本”等转段考核录取的学生；
7. 不符合转入专业特殊要求的。

三、各学院根据《南通大学全日制普通本科学生转专业实施办法》制定本学院各专业学生转入考核方案，主要包括考核方式、考核流程、考核内容或范围、保密措施、允许转入人数等。转入考核方案经教务处审核后公布实施。

转入专业对课程、成绩、身体等有特殊要求的须在考核方案中明确公布；各专业均须公布允许转入的人数，名额不低于每个专业人数的5%（分年级确定人数，2018与2019级的人数不能混合使用）；对于申请同级转专业需满足的学科基础课程条件，考核方案中应予以明确；考核方案中须公布各学院举报电话；学校审核通过的考核方案，也应在各学院网站进行公布。

**笔试环节须公布：**1) 考试科目、内容范围；2) 命题专家邀请时间、考试组织、试卷批阅、保密措施等操作流程。

**面试环节须公布：**1) 面试内容范围；2) 专家组成原则、面试流程、评分标准、学生签字确认、保密措施等操作流程。

采用多种方式考核的须公布总成绩计算方法。

四、符合转专业申请资格的学生根据本人实际情况，在规定时间内按要求在网上填报转专业申请表。

六、学院按照要求进行审核。除服从学生志愿外，还按转入专业人数及数少于计划转入人数的专业，学院在接收范围内和学院条件范围内，按择优原则进行录取。录取结果在学院网站公布。

七、转入专业成绩未达到录取线者：在规定的时间内可再次申请，但不得再转入原专业。转入专业录取成绩按照转入专业录取分数计算，成绩相同者进行抽签。不在学院规定录取范围内。

八、学院按照转出专业学生名单和转入专业招生计划进行抽查。抽查时按照志愿顺序，按学院规定比例抽取。抽取时按照转出专业学生名单和转入专业招生计划进行抽查。抽取时按照转出专业学生名单和转入专业招生计划进行抽查。

九、转出专业中抽取名单中学生的转出专业录取线，在规定的时间内不得向转出专业学生名单和转入专业招生计划进行抽查。

九、最终转专业名单由教务处审核后报主管校长审批、公示。

十、转专业学生的课程学分认定工作由转入学院根据相关规定执行。转入学院应根据学生具体情况，解决诸如前置性课程补修等问题。

十一、转专业文件下发后，转出学院应将转出学生的相关档案材料在一周内转交转入学院。学生因转专业调整宿舍，须



## 附件

### 转专业工作时间安排

1. 5月15日-5月21日(第12周周三-第13周周二), 学院将各专业可接受转入学生人数、转入考核详细方案等材料报教务处。(字体:仿宋\_GB2312; 字号:三号; 行距:固定值, 28磅; 数字: Times New Roman 格式)
2. 5月22日-5月24日(第13周周三-第13周周五), 学校审核学院考核方案, 并在校内公布。
3. 5月25日-5月28日(第13周周六-第14周周二), 受理转专业学生申请。每位学生可以选择两个志愿, 登录教务管理系统(<http://jwgl.ntu.edu.cn/>) 学生信息查询系统报名, 截止时间为5月28日下午17:00, 逾期不予受理。
4. 5月29日-6月3日(第14周周三-第15周周一) 教务处对报名学生进行资格审查。
5. 6月4日-6月18日(第15周周二-第17周周二), 学院对申请转入学生进行考核, 按要求分年级进行排序, 并报送教务处。
6. 6月19日-6月21日(第17周周三-第17周周五), 教务处根据学生志愿、各学院排序进行投档。
7. 6月22日-6月30日(第17周周六-第18周周日), 教务处将投档名单返回各学院, 学院核对、录取, 并于各学院网站公示转专业学生预录取名单。
8. 7月1日-7月7日(第19周周一-第19周周日) 转出学院审核已公示名单中学生的当前学期成绩, 并把有课程不及格的学生名单及课程名称用书面形式报教务处。

9. 7月6日（第19周周六）召开转专业学生会议。

10. 7月8日-7月14日，教务处将最终名单报主管校长审批，并公示。

11. 假期中学校正式发文。

12. 下学期开学时，学生到新学院报到，办理相关手续。