

江西财经大学文件

江财教务字〔2026〕8号

关于印发《江西财经大学全日制普通本科生 转专业实施办法（2026年修订）》的通知

校属各单位：

《江西财经大学全日制普通本科生转专业实施办法（2026年修订）》已经学校2026年第6次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



2026年5月25日

江西财经大学全日制普通本科生转专业 实施办法（2026 年修订）

第一章 总 则

第一条 为深化本科教育教学改革，尊重学生个性化发展需求，激发学生学习主动性与积极性，营造有利于人才成长的良好环境，同时规范全日制普通本科生转专业管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《江西财经大学普通本科学生学籍管理办法（2024 年修订）》（江财学工字〔2024〕11 号）等文件精神，结合学校人才培养实际，制定本办法。

第二条 学校为普通本科生提供两次转专业机会，分别安排在第二学期和第三学期进行。第二学期转专业，学生可根据自身意愿在全校范围内申请；第三学期转专业，学生仅限申请转入所在学科大类内的专业。本办法适用于通过全国统一招生考试录取的全日制普通本科生，不含第二学士学位、专升本、转学等学生。

第三条 转专业工作遵循“转出无限制，转入有条件”的原则。为保障学生专业选择自主权，各专业对申请转出学生人数不设限制。各学院可依据专业发展规划、师资力量、教学资源、生师比例及专业特性等因素，科学设定各专业接收转专

业学生的计划人数与具体条件，报教务处审批，原则上第二学期转专业各专业接收计划不低于当届学生总数的 10%，第三学期转专业各专业接收计划不低于当届学生总数的 5%。教务处结合全校教学资源情况，统筹协调各专业接收计划。

第四条 转专业工作全程坚持“公开、公平、公正”原则，主动接受监督。工作以服务经济社会发展和国家战略发展需求为导向，尊重学生个人志趣与特长，择优选拔，规范开展。

第二章 转专业工作流程

第五条 转专业工作按以下程序组织实施：

（一）方案制定与公布

各学院根据专业发展需要、师资条件及教学资源配置情况，制订学院转专业接收工作方案。方案应明确：学院转专业领导小组构成、各专业计划转入人数、申请资格条件、考核方式、考核内容、成绩构成比例及录取规则等具体细则。

各学院工作方案经教务处审核备案后，由学校统一发布。

（二）学生申请与资格审查

学生在规定时间内通过教务系统提交转专业申请，须明确填报志愿。第二个学期转专业可以填报 5 个志愿，第三个学期转专业限报 1 个志愿。

（三）第二学期转专业组织实施

1. 考核组织：各转入学院全面负责转专业考核工作，包括

命题、组考、评分等环节。教务处负责总体协调与程序监督。

2. 考核方式：学院可根据专业特点自主确定考核形式与内容，重点考察学生的专业基础、学术潜质与综合素养。

3. 成绩与名单报送：考核结束后，各学院须根据学生考核总成绩进行排名，并按不超过专业计划接收人数 1.2 倍的比例，确定并上报“拟录取及候补学生名单”。名单须明确区分“拟录取”与“候补”序列及相应顺位。

4. 录取与确认：录取工作通过教务管理系统进行，遵循“分数优先、遵循志愿”原则。

（1）学院在系统中上报“拟录取”名单和“候补”名单。

（2）获得某专业“拟录取”资格的学生，须在规定时间内登录系统确认接受。逾期未确认者，视为自动放弃。

（3）学生一旦确认接受某专业的拟录取资格，其在本轮转专业中的所有其他志愿自动失效，不得再接受其他专业的录取或候补资格。

5. 递补机制：对于因学生放弃而产生的空缺名额，由该专业上报的“候补”学生按序自动递补。递补学生将收到系统通知，并同样须在规定时间内完成确认。

（四）第三学期转专业组织实施

第三学期转专业由各学院自主组织考核与录取，每位学生限报 1 个专业志愿。学院根据实际情况，参照第二学期的比

例要求确定拟录取及候补名单。获得资格的学生须在规定时间内完成确认，逾期视为放弃。本次转专业递补仅限一次。

（五）名单审定与公示

教务处对各学院拟转入学生的材料进行复核汇总，报校长办公会审议。审议通过后的名单在全校范围内公示不少于5个工作日。公示无异议后，由学校正式发文公布，并据此办理学籍异动手续。

第三章 限制性条件

第六条 有下列情况之一者，不具备转专业的申请资格：

- （一）招生时有明确规定不能转专业的学生，如定向生、国防生、双学位学生等；
- （二）特殊招生形式录取的学生申请转到普通类统招专业，如保送生、本科插班生、专升本、高水平运动员、艺术类、体育类等；
- （三）处于休学、保留学籍期间，或达到退学条件的；
- （四）在校期间曾受到警告及以上纪律处分，尚未解除的；
- （五）中外合作办学项目学生；
- （六）少数民族预科班、内地西藏/新疆高中班学生，以及依据港澳台侨特殊招生政策录取的学生；
- （七）上级文件或学校认定其他不具备转专业条件的情形。

第七条 拔尖人才班执行“只出不进”原则，拔尖人才班可直接转出到同专业的普通班级（不受接收指标限制），也可依照本文件转入到其他专业，自 2026 级起执行。

第四章 后续管理

第八条 学籍与编班。转入学院根据学生课程修读情况和专业教学要求，将其编入相应班级。招生就业处负责在学工系统及学信网完成学籍信息变更。

第九条 住宿管理。转专业后的学生，宿舍需进行相应调整。各相关培养学院做好转专业学生的学籍档案（包括纸质档案和电子档案）移交和接收工作。学院做好后续的教学及管理工作。

第十条 学分管理。学生转专业后，转专业前所修课程可按相关要求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，可认定为转入专业的选修课或个性化学分。

第十一条 留级与退学管理。按照《江西财经大学普通本科学生学分制管理实施办法（2025 年修订）》（江财教务字〔2026〕2 号）文件精神，在规定时间内未完成相应学分要求，学校将对其进行留级或退学处理。

第十二条 毕业审核管理。凡转入新专业学习的学生须按

新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。

第五章 附 则

第十四条 转专业工作在学校领导和社会监督下进行，由教务处和各学院依职责组织实施，接受社会与师生监督。

第十五条 严禁在转专业工作中违反程序、弄虚作假、徇私舞弊。一经查实，取消学生转专业资格，并对相关责任人严肃处理。

第十六条 国际学生来华留学生转专业办法可参照本细则，由国际教育学院具体组织实施，具体实施方案报教务处备案。

第十七条 本实施办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。原相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2026 年 5 月 25 日印发
