

教务系统转专业报名操作指引

一、登陆教务系统：

教务系统网址：<https://jwxt.scnu.edu.cn/>。

二、进入“报名申请—学生转专业申请”页面（记得点“提交”）：

（一）生效学年和生效学期不需要修改。

（二）点击右上角“申报”，逐项填报并上传附件，确认无误后点击“提交”。

申报页面保存草稿未提交申请的，必须点击右上角“提交”按钮，方为报名成功。

（三）申请提交之后要修改或撤消申请的，先点“撤销申请”，然后选择申报记录进行“修改”或直接“取消申报”。

撤回修改的，必须点击右上角“提交”按钮，方为重新报名成功。

The screenshot shows the application form interface with several annotations:

- A toolbar at the top contains buttons: + 增加, € 申报, 修改, 取消申报, 提交, 撤销申请, 导出, 打印. A red circle highlights the '提交' button, with an arrow pointing to it from below.
- A green banner at the top of the form area contains the text: 请及时关注您的转专业信息! 当前为2023-2024学年 第2学期; 您本次转专业申请审核通过后, 将在2023-2024学年 第2学期生效!
- Form fields include: 姓名 陈, 学号 20220, 年级 2023, 学院 学院, 专业 文学(师范), 性别 女, 排名/占比 /.
- Form options include: 平级 (selected), 降级, 2024, 转入学院 经济与管理学院, 转入专业 电子商务, 转入专业方向 无方向.
- Form fields include: 附件上传 (with '选择文件' button), 申请理由 2222 (with '有字数限制(约100字)' note).
- At the bottom right, there are buttons: 保存草稿, 提交申请, 关闭. A red arrow points to the '提交申请' button.

（四）注意事项：

（1）“申请理由”限 100 字，如理由较长可简述，然后将完整版作为附件提交。

（2）“附件上传”需要上传本人签名的《转专业申请表》、《转专业相关注意事项告知书》以及报名学院要求的其他资格审查材料。请将所有材料扫描或拍照后统一放入一个文件夹，以本人学号+名字命名，压缩后作为附件上传。

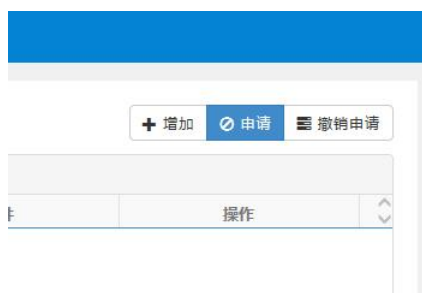
（3）转入年级可以通过“平级”、“降级”来选择。

三、“联系方式”修改方法

转专业申请表中的“联系电话”是直接读取教务系统个人信息的“手机号码”项，如该项信息有误，具体修改方法如下：

（1）选择“信息维护—学生个人信息维护”。

（2）选择右上“申请”项。



（3）选择“联系方式”项，直接在相应栏目修改并提交申请即可。

A screenshot of a web form for editing contact information. The form is titled '附件：' and has a '选择文件' button. Below the title, there are several tabs: '基本信息', '学籍信息', '其他信息', '联系方式', '家庭成员', '学习简历', and '学年鉴定'. The '联系方式' tab is selected. The form contains several input fields: '寝室号', '固定电话', 'QQ号码', '电子邮箱', '家庭地址', '家庭电话', '手机号码', '通讯地址', and '邮政编码'. At the bottom right, there are three buttons: '保存信息', '提交申请', and '关闭'.