附件 3:

## 转专业申请系统操作指引

一、登陆教务系统(新):

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",填写转专业 申请:

(一)点击右上角"申报",选择申请转入的学院、专业,查阅转专业条件等,最后选择确认,根据提示逐项填报,确认无误后点击右上角"提交"按钮提交转专业申请。

## 注意事项:

(1)"申请理由"字数限制为100字,如果理由较长可以简述,然后将完整版作为申请表附件另外提交转入学院。

(2)系统里"附件"不需要上传,请另行制作电子文档发送至转入学院指定电子邮箱。

(3)转入年级可以通过"平级"、"降级"来选择。

(4) 生效学年学期不需要修改。

(二)确认无误后打印申请表,签名确认,上交转入学院。在"操作"栏选择打印,直接打印或者输出下载申请表

格后打印。(建议打印的同时输出保存一份电子版)

提交 待审核 流程跟踪 打印	出 •

(三)填完申报信息之后,<u>务必点击""提交"</u>才完成 转专业申请报名。

(四)如果申请提交之后要修改或撤消申请的,先点"撤消申请",然后选择申报记录进行"修改"或"取消申报"。

## 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"信息维护一学生个人信息维护"。

报名申请▼	信息维护▼	选课▼	ſ
我的应用	学生个人信息	维护	<

(2) 选择右上"申请"项。

╋ 増加	⊘ 申请	■ 撤销申请
	操作	0

(3)选择"联系方式"项,直接在相应栏目修改并提 交申请即可。

附件:			一 选择文件	#			
学籍信息	其他信息	联系方式	家庭成员	学习简历 学年	臺定		
号:				电子邮箱:		手机号码:	
看:				家庭地址:		通讯地址:	
周:				家庭电话:		邮政编码:	
	附件: [ 学籍信息 号: 5: 号:	附件: 学籍信息 其他信息 号: 5: 9:	附件: 学籍信息 其他信息 联系方式 号: 5: 5: 5:	附件:	附件:     一 选择文件       学籍信息     其他信息     联系方式     家庭成员     学习简历     学年       号:	附件:     ご 送降文件       学籍信息     其他信息     联系方式     家庭成员     学习简历     学年鉴定       号:     电子邮箱:	附件:     2* 选择文件       学籍信息 其他信息 联系方式 家庭成员 学习简历 学年鉴定       号:     电子邮稿:       香:     家庭地址:       雪:     家庭电话:

保存草稿	提交申请	关闭
------	------	----