

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）



（三）填完申报信息之后，务必点击“提交”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”。

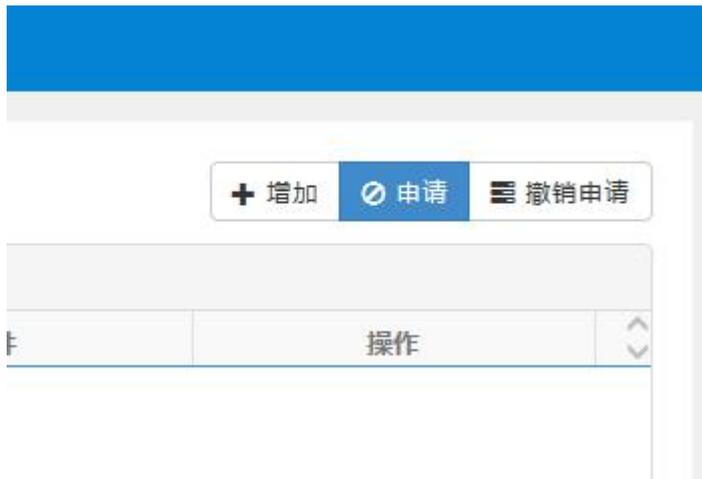
三、“联系方式”修改方法

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—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。

附件： [选择文件](#)

[基本信息](#) [学籍信息](#) [其他信息](#) **[联系方式](#)** [家庭成员](#) [学习简历](#) [学年鉴定](#)

寝室号：	<input type="text"/>	电子邮箱：	<input type="text"/>	手机号码：	<input type="text"/>
固定电话：	<input type="text"/>	家庭地址：	<input type="text"/>	通讯地址：	<input type="text"/>
QQ号码：	<input type="text"/>	家庭电话：	<input type="text"/>	邮政编码：	<input type="text"/>

[保存草稿](#) [提交申请](#) [关闭](#)