

附件 1:

转专业申请系统操作指引

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”，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，然后选择“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。



The screenshot shows a web form titled '申请转专业'. At the top, there is a green notification box: '请及时关注您的转专业信息! 当前为2020-2021学年 第2学期; 您本次转专业申请审核通过后, 将在2020-2021学年 第2学期生效!'. Below this, the form contains several fields: '姓名' (Name), '学号' (Student ID), '年级' (Grade), '学院' (College), '专业' (Major), and '排名/占比' (Ranking/Percentage). There are two red star icons marking the '转专业' (Transfer Major) and '转专业方向' (Transfer Major Direction) fields. The '转专业' field has a dropdown menu with '---请选择---'. The '转专业方向' field has a dropdown menu with '无方向'. There are also radio buttons for '平级' (Same Level) and '降级' (Lower Grade), with '降级' selected. A dropdown menu for the year is set to '2021'. Below these are fields for '附件上传' (Attachment Upload) with a '选择文件' (Select File) button, and '申请理由' (Reason for Application) with a text input box and a note '申请理由最多输入120字'. At the bottom right, there are '确定' (Confirm) and '关闭' (Close) buttons.



注意事项:

(1) “申请理由”项字数限制为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。

(2) “附件上传”项需要上传本人签名的《转专业申请表》及《转专业相关注意事项告知书》等，请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。

(4) 生效学年学期不需要修改。

(二) 填完申报信息之后，点击“提交”。

(三) 提交之后可以打印申请表(已经填写并提交了附件2转专业申请表的，可以不再打印本申请表)。

在“操作”栏选择“打印”或者在选择右上角“打印”项，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)

保存状态	审核状态	操作
提交	待审核	流程跟踪 打印



(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：

电子邮箱：

手机号码：

固定电话：

家庭地址：

通讯地址：

QQ号码：

家庭电话：

邮政编码：

[保存草稿](#) [提交申请](#) [关闭](#)