

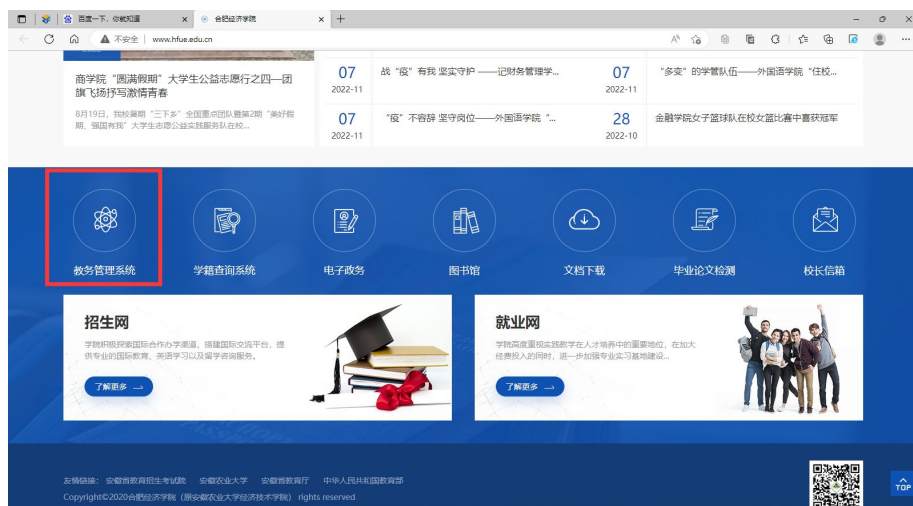
学生申请转专业操作流程

特别提示：为防止教务管理系统因审核期间出现不必要的问题，请各单位对转专业功能操作时，按要求指定使用 Google 浏览器。在校内登录内网网址，除查询外尽量不要使用外网网址。

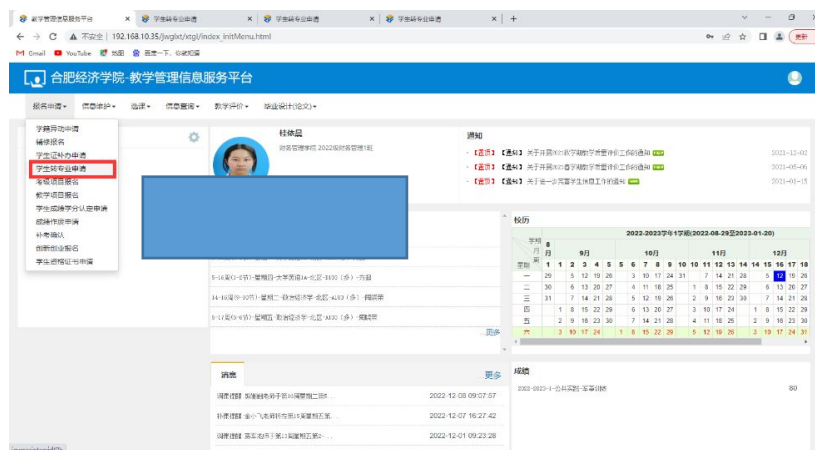
外网地址：校外及学生申请使用

http://jwxt.hfue.edu.cn:9100/xtgl/login_slogin.html

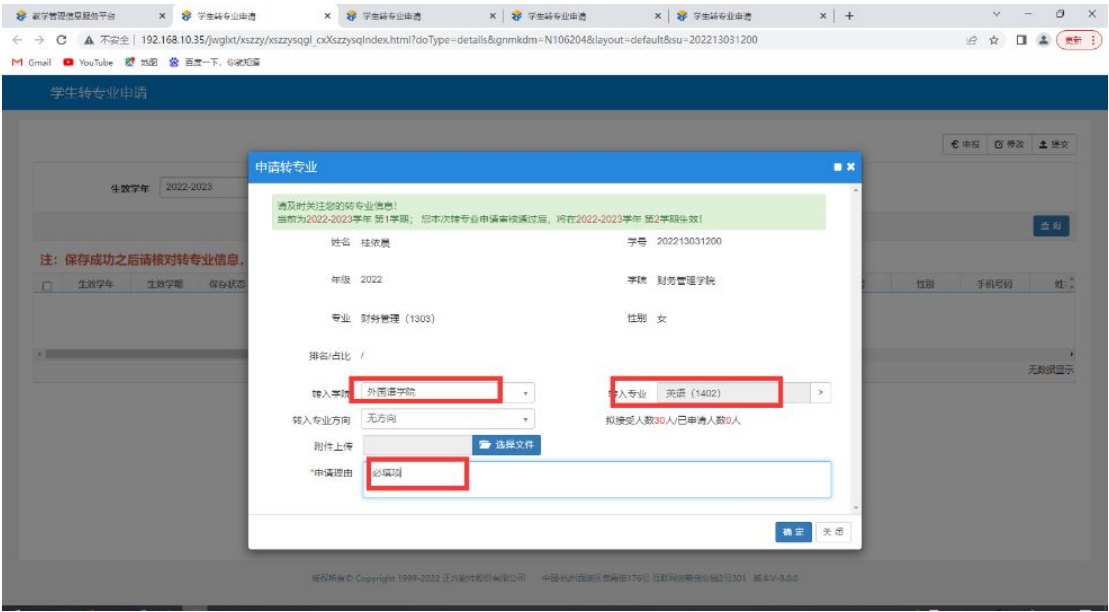
1、学生登陆教务管理系统。从学校官网进入，找到教务管理系统，点击进入。



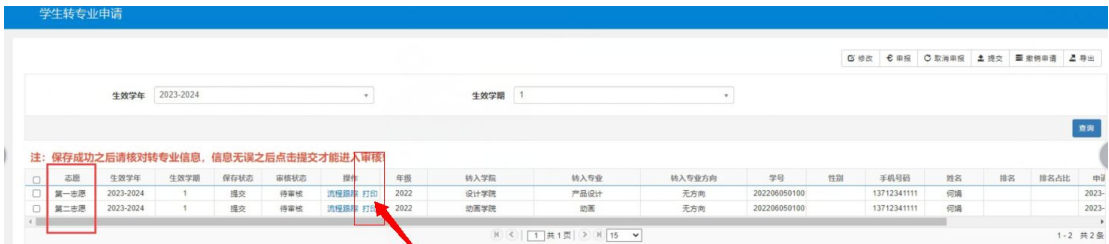
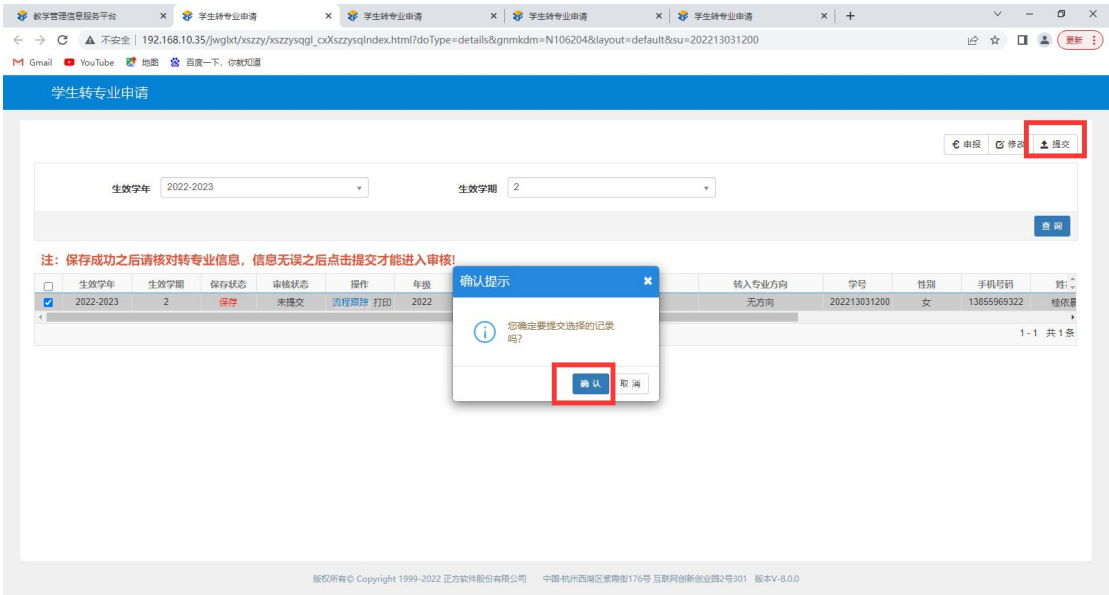
2、进入学生界面，在报名申请菜单下选择学生转专业申请。



3、点击右上角申报选项，进入申请转专业选项框。按照要求选择转入学院及专业。查看转专业说明。详细说明转专业原因。查看自己是否满足该专业转入条件，不符合转专业条件的学生，后期将拒绝审核。



4、确认无误后，点击提交，转专业申请一志愿完成。



- 5、第一志愿填报后，可继续申请第二志愿。按照上述操作进行即可。每个学生仅一次转专业机会。请务必填写正确。后期不可修改及重新申报。
- 6、申请完成后，学生可按照转专业通知期限打印申报表，线下联系转出学院、转入学院签字盖章，所有学生转专业申请表必须是教务系统打印格式表格，不得是自创表格，后期教务处将根据系统申请和学生申请表一一对应，确认无误方可审核通过。（**优先第一志愿审批，第一志愿审核不通过。学生可继续等待第二志愿申请审核。**）
- 7、学生申请转专业，不可盲目申请第二志愿。若第一志愿不通过，第二志愿审核通过后，学生不可拒绝调换专业、班级。此为不可逆行为。请慎之又慎。
- 8、学生其中某志愿审核通过后，学生后期登录教务管理系统，查看自己分配的具体专业、班级。主动联系转入学院，认识学生辅导员。