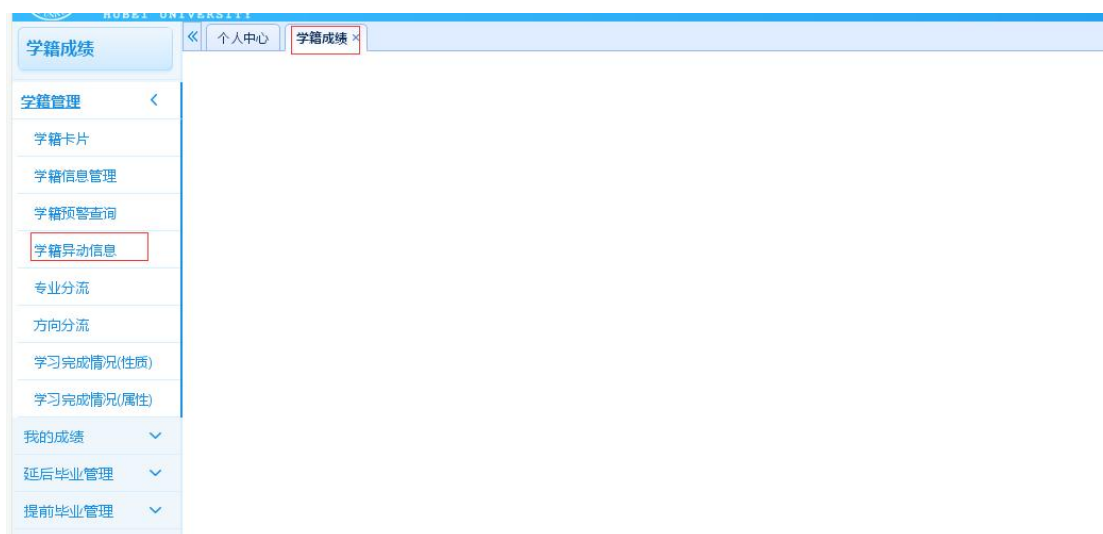


学生转专业网上操作指南

申请时间：4月24日-26日。

***一定要保证转入的专业与通知中公布的专业一致！！！否则无法成功转专业！**

1.登录教务管理系统，在主界面个人中心双击“学籍成绩”



2.选择“学籍异动信息”，点击左上角的“申请异动”按钮



3. 异动申请填写

①生效学期：请填写“**2023-2024-1**”学期（即转入新专业从下一学年算起）。

学生异动申请 — Mozilla Firefox

jwxt.hubu.edu.cn/jsxsd/xsxj/xsydxxAdd.do

80%

学生异动申请

学生当前情况：

学生学号：	学生姓名：	学生性别：
所在年级：2022	院系名称：	专业名称：
班级名称：	培养层次：普通本科	学制：4
学籍状态：有学籍	在校状态：在校	当前状态：在读
毕业专业：		

学籍异动填写：

异动类别：转专业 *	异动原因：交换学习 *	
异动日期：2023-04-17	生效学期：2023-2024-1 *	学制：4
所在年级：2022	院系名称：	专业名称： 选择 *
班级名称：公共管理类2201班	培养层次：普通本科	毕业专业： 选择 *
异动文号：	异动去向：	如：转入某学校某专业

异动理由：

上传附件： 浏览... 未选择文件。

文件格式只支持：xls、xlsx、doc、docx、jpg、jpeg、pdf、rar、zip格式！

保存 放弃

②通过点击“**选择**”按钮，正确选择要转专业。（院系名称、所在年级等会自动填写。其他未打*号部分不用填写。）

③特别注意：“**开设年度**”为学生**当前年级**的专业（**2022级或2021级**）；“**毕业专业**”与“**专业名称**”一致均为**转入专业**。



④点击“保存”按钮。提示“本次异动增加成功”，即本次转专业申请成功。

5.申请后，终审状态为“待审核”，如下图。



6.管理端审核通过后，终审状态为“通过”。（获准转专业学生名单以学校公示名单为准。）

