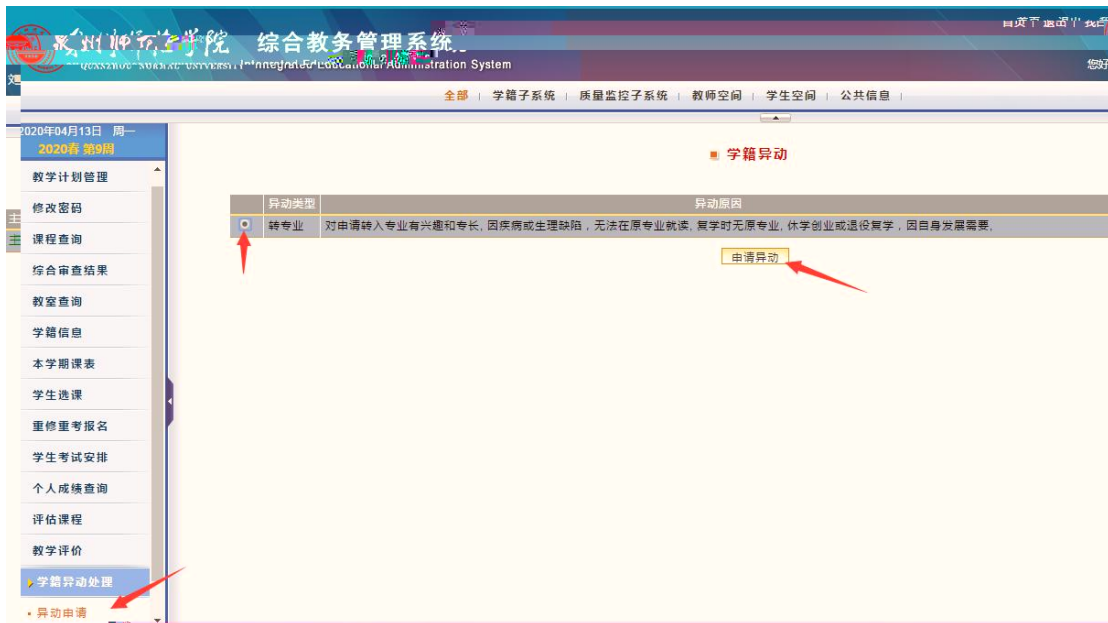


学生转专业在线申请操作流程

第一步：在浏览器地址栏中输入系统地址：<https://vpn.qztc.edu.cn>，输入账号和密码登录 VPN 服务进入校园网环境；打开浏览器访问 <http://jw.qztc.edu.cn>，输入用户名、密码登录系统进入个人首页进行转专业报名。



第二步：点击左侧【学籍异动处理】栏目，进行学籍异动申请。



第三步：选择异动原因、异动日期、异动后的班级（点击查询，再进行学院、专业、班级、年级的选择，如果专业里班级多的，可先选择一个，待转入成功后，由转入学院进行修改），专业方向无需选择。如果需要阐述详细的转专业原因，可通过“选择文件”添加。**备注栏**必须填写申请者本人的联系电话。

综合教务管理系统

- 学籍异动申请 -

学籍异动申请			
异动原因 *	对申请转入专业有兴趣和专长		
异动日期 *		异动前班级	19计算机
异动后班级 *		异动前专业方向	
异动后专业方向		异动前毕业日期	2023-06-30
异动后毕业日期		审批日期	
审批文号		学年	
学期			

有详细的转专业原因可添加word文档到附件

综合教务管理系统

- 请选择 -

院系	-教育科学学院-	专业	学前教育
班级	-----请选择-----	专业方向	-----请选择-----
学生类别	19学前1班 19学前2班	年级	19级

确定 取消

第四步：每名学生只可申请一个专业，申请成功后，在申请时间内，如果要重新选择专业，可点“删除”重新申请。如果二级学院已经审核则无法进行删除操作。申请时间结束后，可查看申请内容及审批状态。

■ 学籍异动

当前学籍异动申请		主修/辅修	审批状态					查看
异动类型	异动原因		5	4	3	2	1	
转专业	对申请转入专业有兴趣和专长	主修	?	?	?	?	?	查看 删除

审批步骤说明: 5.原学院教务科 4.原学院领导 3.申请转入学院教务科 2.申请转入学院领导 1.教务处领导

学籍异动

当前学籍异动申请								
异动类型	异动原因	主修/辅修	审批状态					查看
			5	4	3	2	1	
转专业	对申请转入专业有兴趣和专长	主修	✓	?	?	?	?	查看

审批步骤说明：1. 原学院领导审批；2. 由转入学院领导审批；3. 由转入学院领导审批；4. 教务处领导审批

学籍异动申请

学籍异动申请																							
异动原因	对申请转入专业有兴趣和专长																						
异动日期	2020-04-14																						
异动前班级	19计算机	异动后班级	19学前2班																				
异动前专业方向		异动后专业方向																					
异动前毕业日期	2023-06-20	异动后毕业日期	2023-07-01	2023-07-01																			
审批日期		审批文号																					
审批学期		审批学期																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">记录</th> </tr> <tr> <th>审批步骤</th> <th>操作类型</th> <th>处理原因</th> <th>操作人</th> <th colspan="2">操作时间</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>院教务科</td> <td>批准</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2">2020-04-14 09:48</td> </tr> </tbody> </table>						记录						审批步骤	操作类型	处理原因	操作人	操作时间		院教务科	批准			2020-04-14 09:48	
记录																							
审批步骤	操作类型	处理原因	操作人	操作时间																			
院教务科	批准			2020-04-14 09:48																			