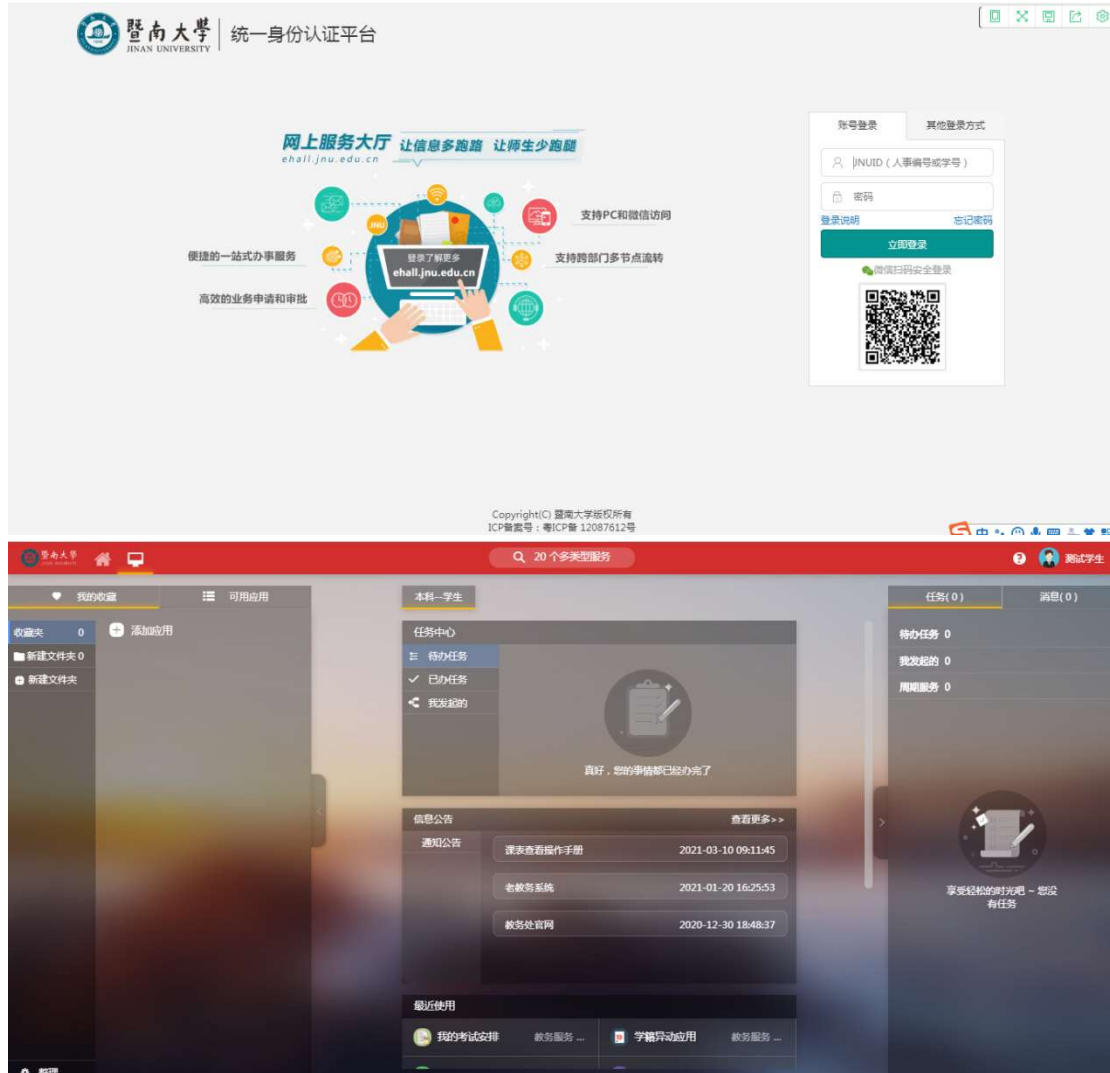
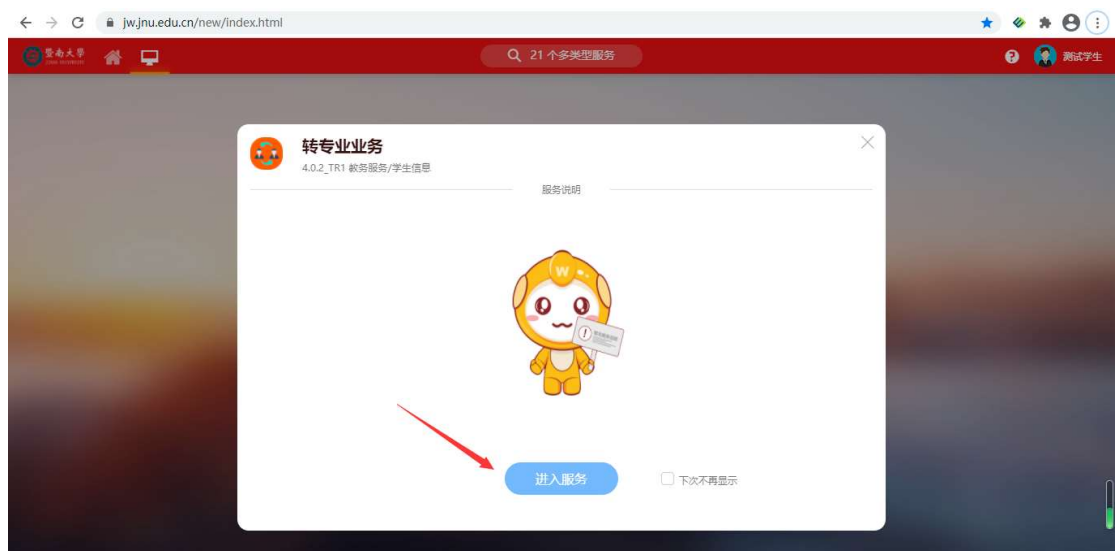


转专业申请操作手册（学生）

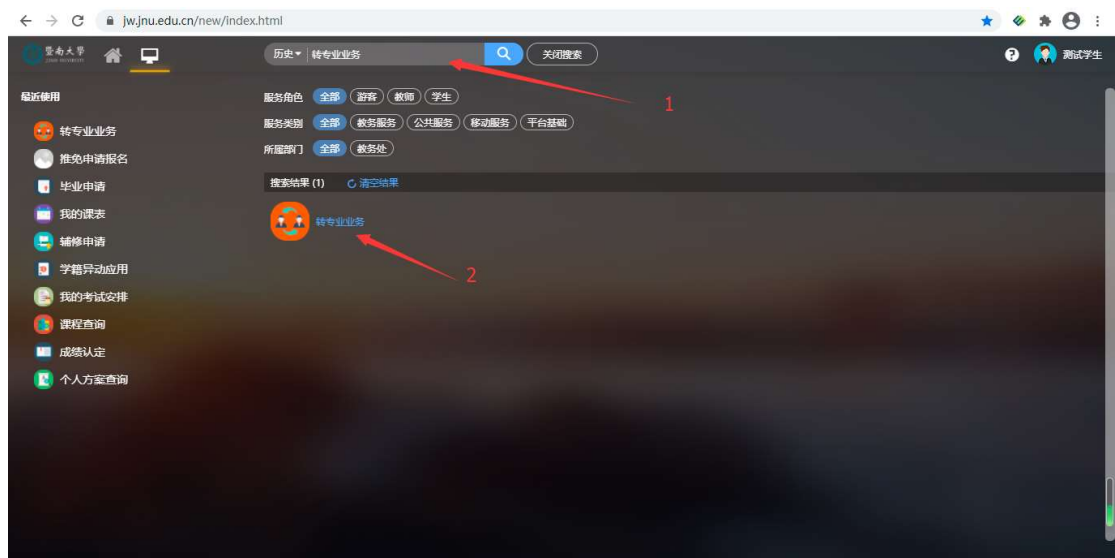
步骤一：通过登录教务系统（<https://jw.jnu.edu.cn>），使用门户的账号密码登录（建议使用谷歌浏览器、360 极速浏览器）。



步骤二：点击可用应用→教务服务→学生信息→转专业业务
随后进入服务



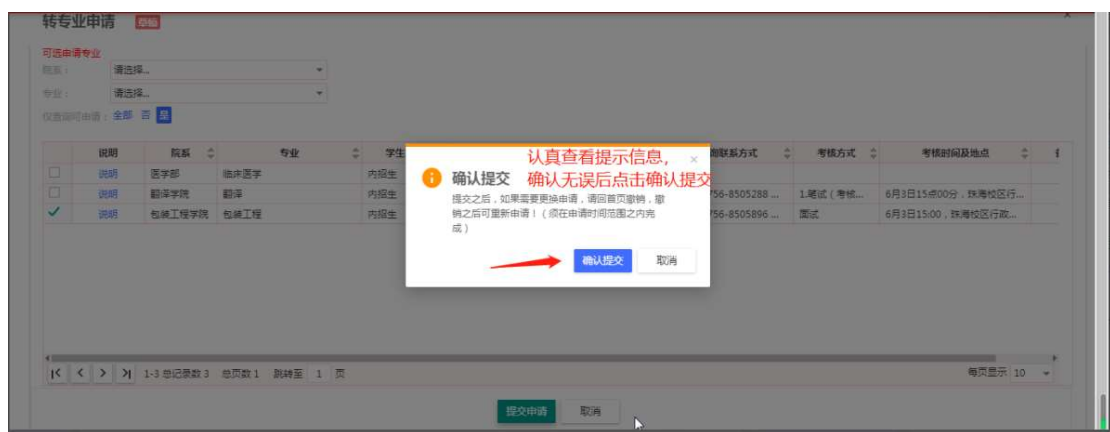
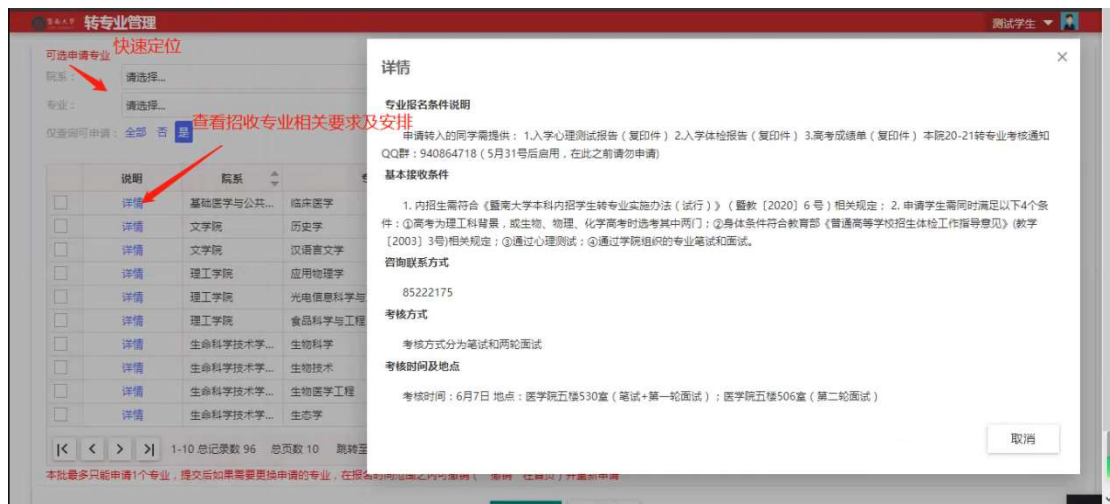
或者直接在搜索栏中直接搜索“转专业业务”字样



步骤三：点击界面中的申请可查看到学院设置的招生专业信息。



步骤四：选中需要转入的专业→提交申请→检查提示信息后点击确认提交→填写本人联系电话，方便学院老师进行联系





在申请过程中，如考虑需要更换专业，则可撤销转入申请，在界面中点击撤销即可。学生申请时间结束后或学院审核完成后，将无法撤销。



步骤五：打印申请表，将打印好的申请表填写完整，签名，连同相关附件材料一并提交至当前所在学院教科办。

