

转专业申请表(外招生)

申请须知:

- 本表必须由申请人本人填写及签名。学生申请转专业只能填报一个专业。
- 转专业具体规定见学生手册中的《暨南大学全日制本科学生学籍管理规定》。
- 转专业学生需提供成绩单原件，未按要求提供材料及材料不合格者，不予受理。
- 具体申请及截止时间请见教务处通知。学生必须在规定时间内提交申请至现所在学院教科办，否则管理部门有权拒绝受理。
- 申请获批后，教务处将《转专业通知书》发放到学生原所在学院教科办，学生可前往领取办理其他相关手续。
- 申请一旦受理，不得撤销。转专业申请经审核通过后，学生必须在新学期到新专业注册学习，不能留在原专业学习或申请转回原专业。

申请人填写部分

1. 学号:	2. 姓名:
3. 生源类别: ☐ 香港 ☐ 澳门 ☐ 台湾 ☐ 华侨 ☐ 华人 ☐ 留学生	
4. 学院:	5. 专业: 方向: (方向有则填, 无则打×)
6. 联系方式(请工整书写): 手机 电邮	
7. 申请转入 学院 专业 方向(方向有则填, 无则打×)	
8. 申请理由(如空白不够, 可附页)	
9. 提供附件(学生须在所提供的附件上逐页签字)	
(1) 成绩单 ☐ (2) 外招生跨校区转专业必须附: ①成绩绩点排名证明 ☐ 和 ②证明材料 ☐ (3) 其他	
本人签名确认已阅读申请须知, 并承诺遵守所有规定, 同时确认表中所填内容及附件真实、准确, 如提供虚假信息或隐瞒事实, 申请会被驳回并会按《暨南大学学生违纪处分办法》的相关规定处理。	
申请人签名: 日期: 年 月 日	

学生填写表格以上部分, 连同附件材料交至现所在学院教科办即可。以下部分由管理部门审批, 仅限内部流转。

管理部门审批部分

转出学院教科办审核 1. 是否符合转专业基本资格: ☐ 是 ☐ 否 2. 是否跨校区转专业: ☐ 是 ☐ 否 审核人签名(学院教科办公章): 年 月 日	转出学院转专业工作小组意见 ☐ 同意转出 ☐ 不同意转出 组长签名(学院公章): 年 月 日
以上栏目全部审核通过且签字盖章后, 转出学院教科办在教务管理系统中“提交申请”, 然后转至教务处学籍科。	
转入学院教科办审核 是否符合转专业基本资格: ☐ 是 ☐ 否 审核人签名(学院教科办公章): 年 月 日	转入学院转专业工作小组意见 ☐ 同意转入 ☐ 不同意转入 组长签名(学院公章): 年 月 日
以上栏目全部审核且签字盖章后, 转入学院教科办在教务管理系统中“审核申请”, 然后转至教务处学籍科。	
教务处意见 签名(单位盖章): 日期: 年 月 日	