**转专业**

**使用手册**

**（学生）**

**2019-9-29**

**中山大学南方学院信息化建设中心**

# 目 录

[目 录 2](#_Toc15554)

[流程 3](#_Toc2198)

[一、 转专业申请流程 4](#_Toc7730)

[1、 学生转专业申请（学生） 4](#_Toc1609)

# 流程

所在院系审批

转入院系审批

学生申请

教务审批

**流程说明：**

1. 学生发起转专业申请;
2. 学生所在院系和转入院系分别做审批;
3. 最后教务进行审批。

# 转专业申请流程

## 学生转专业申请（学生）

**学生平台→【学生申请】→【学生申请】→【转专业申请】**

|  |
| --- |
|  |

学生进入此界面后，可以在可选转专业列表看到自己能选的转专业，根据自己情况选择自己想申请的转专业，点击【选择该专业】按钮进入申请填写界面。

|  |
| --- |
|  |

联系电话，申请理由必填，个人声明必修勾选才可以点击【提交申请】进行申请。

|  |
| --- |
|  |

提交申请成功后，可以在转专业申请列表看到自己刚提交的申请，审批状态会随着流程审批变化，学生可以看到当前申请单状态。点击【查看详情】可以看具体审批详情。

|  |
| --- |
|  |

申请单详情可以看到申请单的具体信息，如果有审批信息也会显示出来，如果该申请单还未走完最后流程是可以撤销的。如果学生确定要撤销申请，点击【撤销】按钮即可，撤销后该申请单流程结束，该学生可以提交新的转专业申请。

|  |
| --- |
|  |