

附件2:

2021-2022学年第二学期本科生转专业工作日程安排

时间	工作安排			
	教务处	学生处	各学院	申请转专业学生
2月20日前	审核各学院转专业工作方案	--	制定学院转专业工作方案，并于2月17日上午11点前报教务处	--
2月20日	--	--	1. 在学院网站公布学院转专业工作方案（含申请转入学生电子成绩单提交的途径、时间等安排）及各专业接收人数 2. 在教务系统完成学院接收转专业有关信息设置	在拟转入专业所在学院网站查看工作方案
2月21-22日	--	--	面向学生进行转专业有关规则说明和咨询介绍	2月22日24:00前，在本人教务系统填写并提交转专业申请
2月23日	--	--	2月23日上午11点前，在教务系统完成学生转出审核，并将学院转出审核合格学生的信息汇总表交教务处	根据申请转入学院工作安排提交电子成绩单（可以通过可信成绩单系统获取）
2月23-24日	1. 审核学生学籍状态等 2. 审核国家特殊招生形式等情况	审核学生处分情况	--	
2月25-28日	--	--	1. 学院对申请转入学生进行审核、线上考核； 2. 2月28日上午9点前，在教务系统提交考核情况和拟录取结论，并将经院长签批的拟录取结论信息汇总表报教务处	1. 根据申请转入学院工作安排提交电子成绩单 2. 参加申请转入学院的考核
2月28日	汇总拟接收转入学生名单并进行复核	--	--	--
2月28日-3月2日	在教务处网站公示拟录取转专业学生名单	--	学院教学办公室通知学生	--
3月3日	1. 公示无异议后的名单报学校转专业工作领导小组审议 2. 在教务系统完成转专业录取结果审核操作	--	--	--
3月4日	--	--	--	3月4日24:00前，在本人教务系统确认转专业结果。

说明：1. 获批转专业的学生须于2022年3月4日24:00前登陆本人教务系统进行确认操作。逾期不操作视为自动放弃。
2. 根据学校转专业管理办法，获批的转专业学生须在规定时间内在教务处办理相关学籍异动手续。学籍异动手续（即：在本人教务系统进行确认操作）一经办理，不得退回原专业。