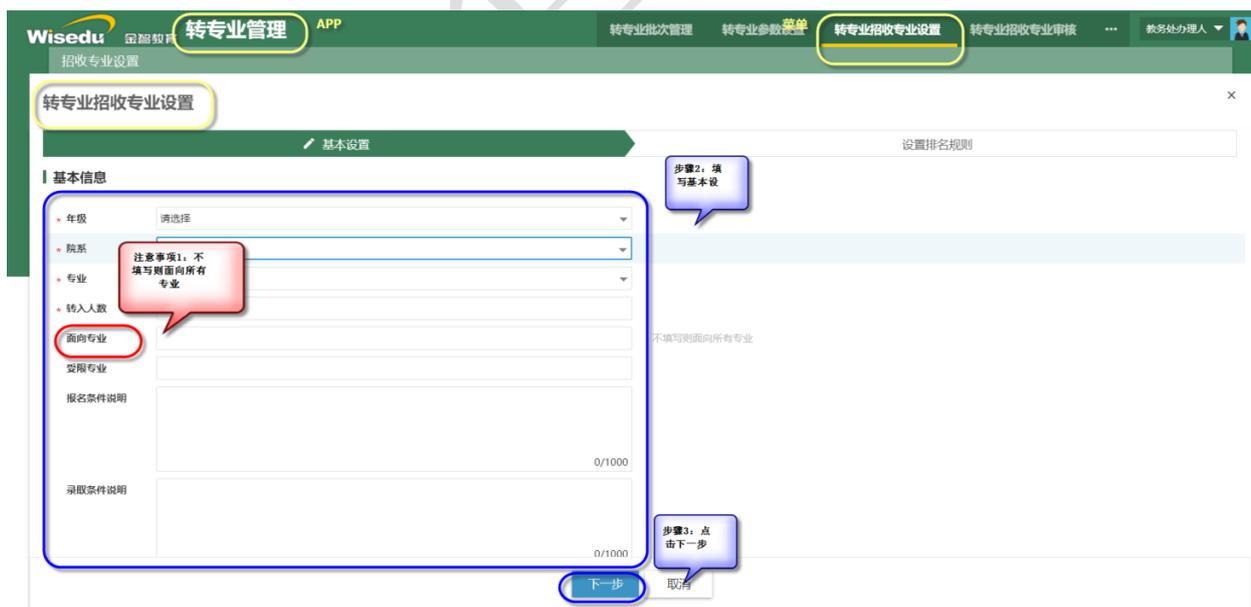
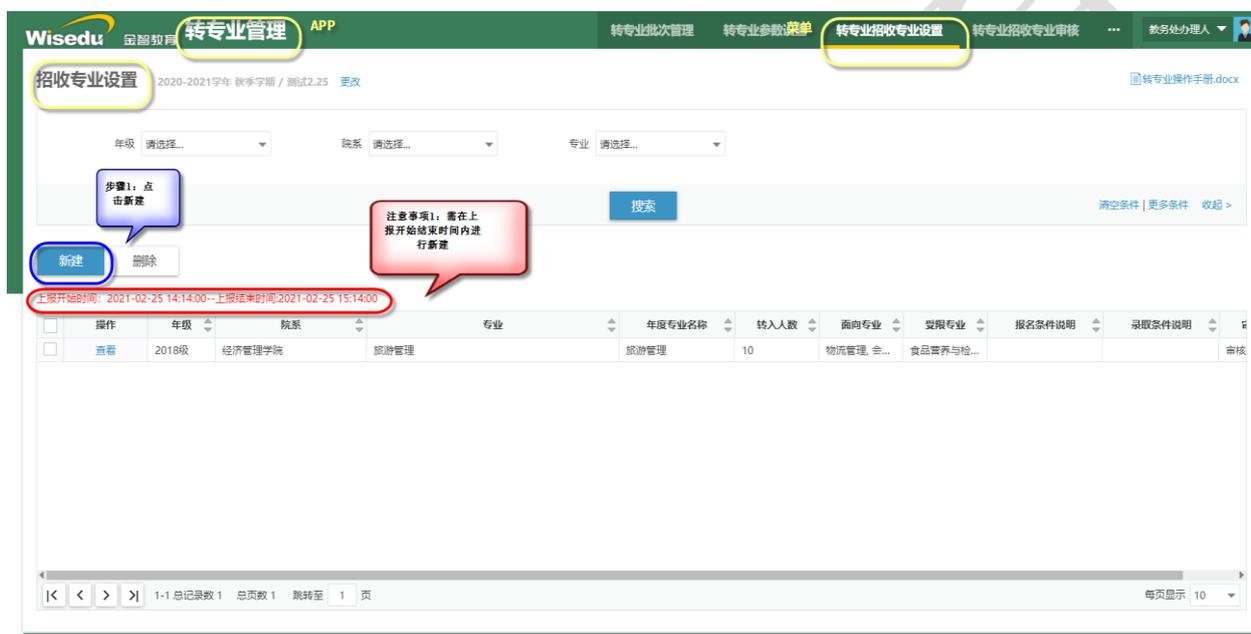
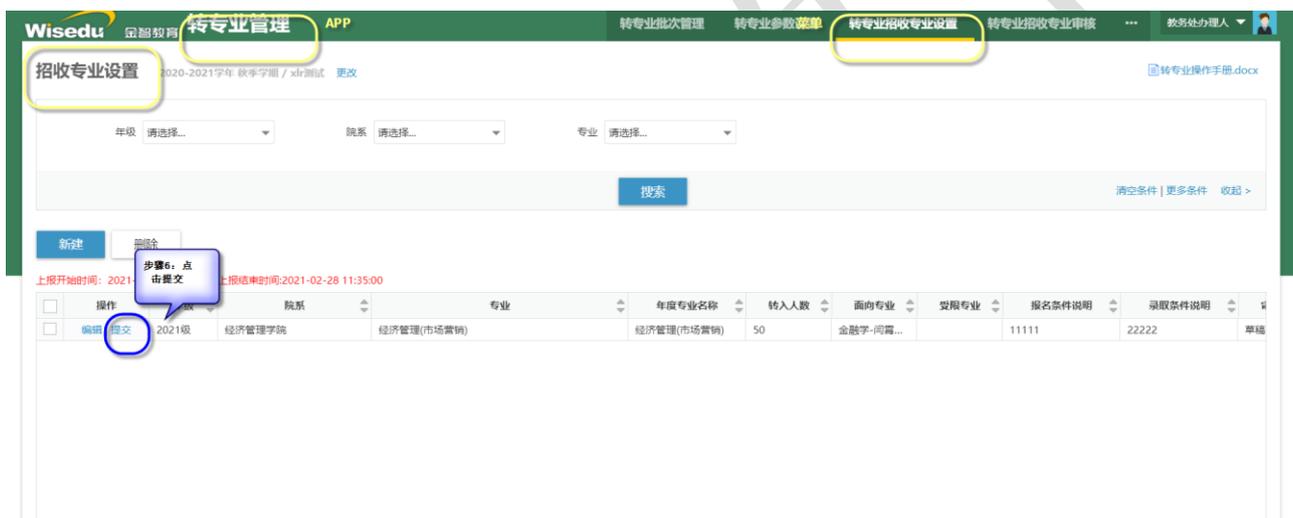
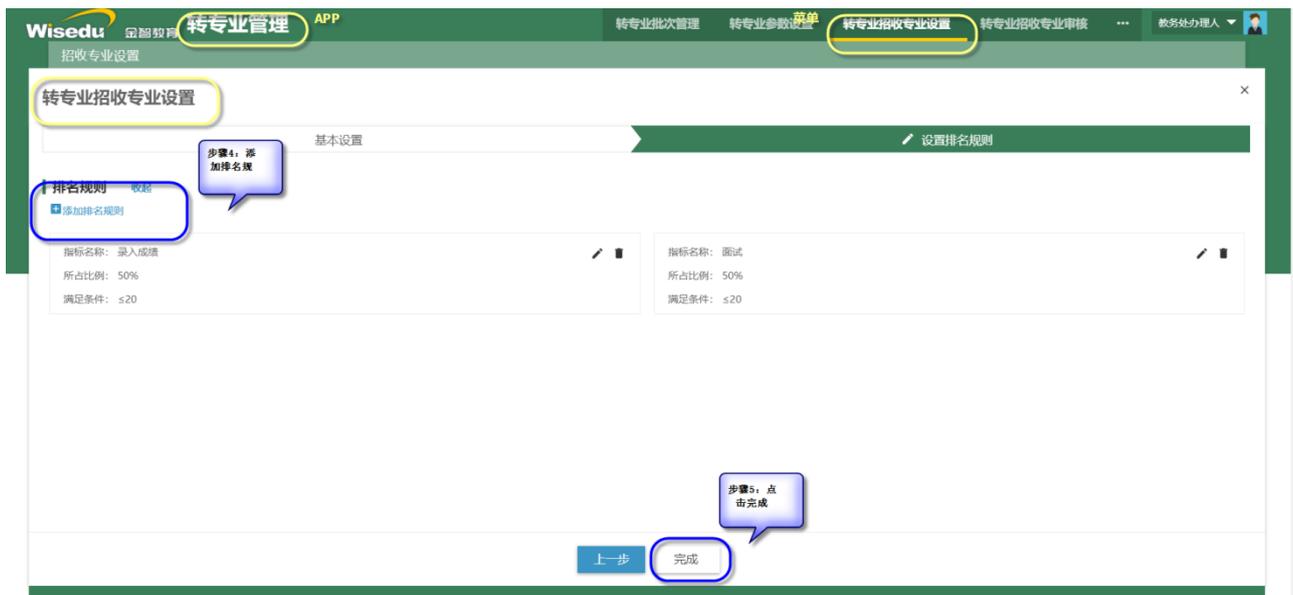


# 转专业管理操作指南

## 一、转专业招收专业设置

学生院系组点击转专业管理中的转专业招收专业设置(转专业管理(APP)→转专业招收专业设置(菜单))；系统进入“转专业招收专业设置”页面，如下图所示。





## ⚠ 注意

- 步骤 1: 点击新建招收专业;
- 步骤 2: 填写专业基本信息;
- 步骤 3: 点击下一步;
- 步骤 4: 添加招收专业排名规则;
- 步骤 5: 点击保存;
- 步骤 6: 点击提交;

- 注意事项 1：需在上报开始结束时间内进行设置；
- 注意事项 2：面向专业不填则面向所有专业；

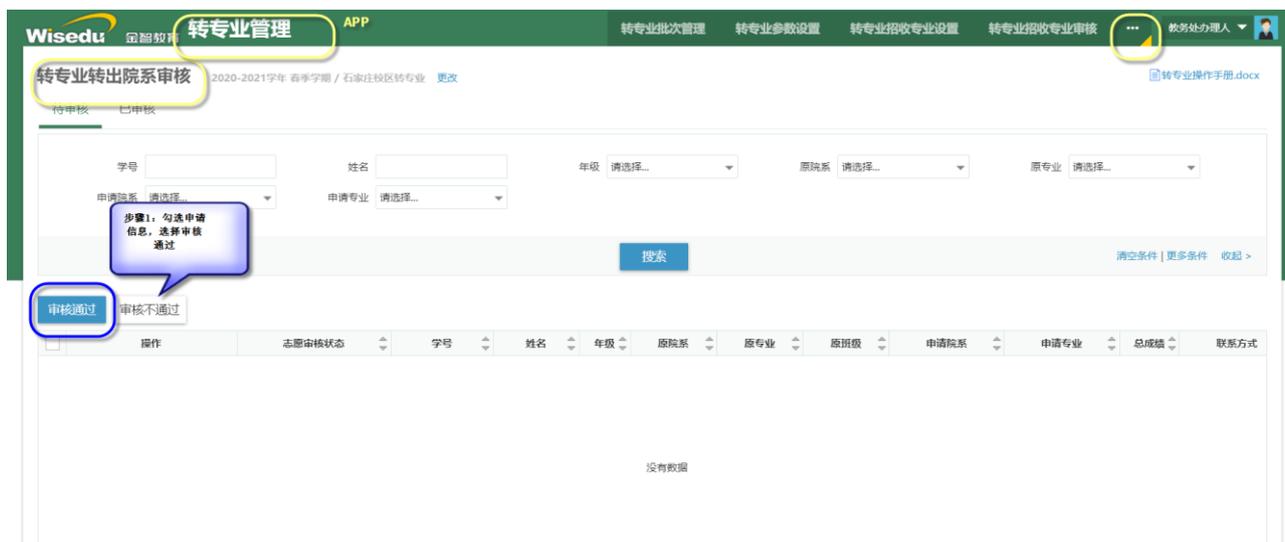
学院提交后，教务处管理员将进行审核，审核通过后，学生可在系统内申请转专业。

## 二、转专业志愿名单查询

查看申请转出和转入的学生名单，此处可以查看学生的专业排名。

### 三、转专业转出院系审核

**学生院系用户组**点击转专业管理中的转专业转出院系审核(转专业管理(APP)→转专业转出专业审核(菜单))；系统进入“转专业转出专业审核”页面，如下图所示。



注意

- 步骤 1: 勾选申请信息, 选择审核通过;

### 四、转专业转入院系审核

**学生院系用户组**点击转专业管理中的转专业转入院系审核(转专业管理(APP)→转专业转入专业审核(菜单))；

系统进入“转专业转入专业审核”页面，如下图所示。

Wisedu 金智教育 **转专业管理** APP
转专业批次管理 转专业参数设置 转专业招收专业设置 转专业招收专业审核
教务处办理人

**转专业转入院系审核** 转专业操作手册.docx

2020-2021学年 秋季学期 / 测试111 更改

学生转入审核 学生志愿详情查看

注意事项1: 请在正确的批次下

年级  院系  专业

清空条件 | 更多条件 收起 >

**步骤1: 选择申请进入成绩录入**

操作	年级	院系	专业	转入人数	已申请人数	已通过人数
<input type="checkbox"/> 成绩录入	2020级	暨南大学	国防工程	9999	2	
<input type="checkbox"/> 成绩录入	2018级	经济管理学院	移动商务	9999		
<input type="checkbox"/> 成绩录入	2018级	动物科技学院	畜牧兽医 (国际班)	9999		
<input type="checkbox"/> 成绩录入	2017级	智能制造学院	智能控制技术	9999		
<input type="checkbox"/> 成绩录入	2017级	动物科技学院	动物医学	9999		
<input type="checkbox"/> 成绩录入	2018级	农林科技学院	休闲农业	9999		
<input type="checkbox"/> 成绩录入	2020级	农林科技学院	林业技术	9999		
<input type="checkbox"/> 成绩录入	2018级	智能制造学院	电子信息工程技术3+2	9999		
<input type="checkbox"/> 成绩录入	2019级	经济管理学院	移动商务	9999		
<input type="checkbox"/> 成绩录入	2019级	经济管理学院	酒店管理	9999		

1-10 总记录数 160 总页数 16 跳转至 1 页 每页显示 10

Wisedu 金智教育 **转专业管理** APP
转专业批次管理 转专业参数设置 转专业招收专业设置 转专业招收专业审核
教务处办理人

**转专业转入院系审核**

**转入院系录入成绩** X

开始录入 开始录取

请输入学号/姓名   [高级搜索]

成绩类型:  全部  系统成绩  导入成绩

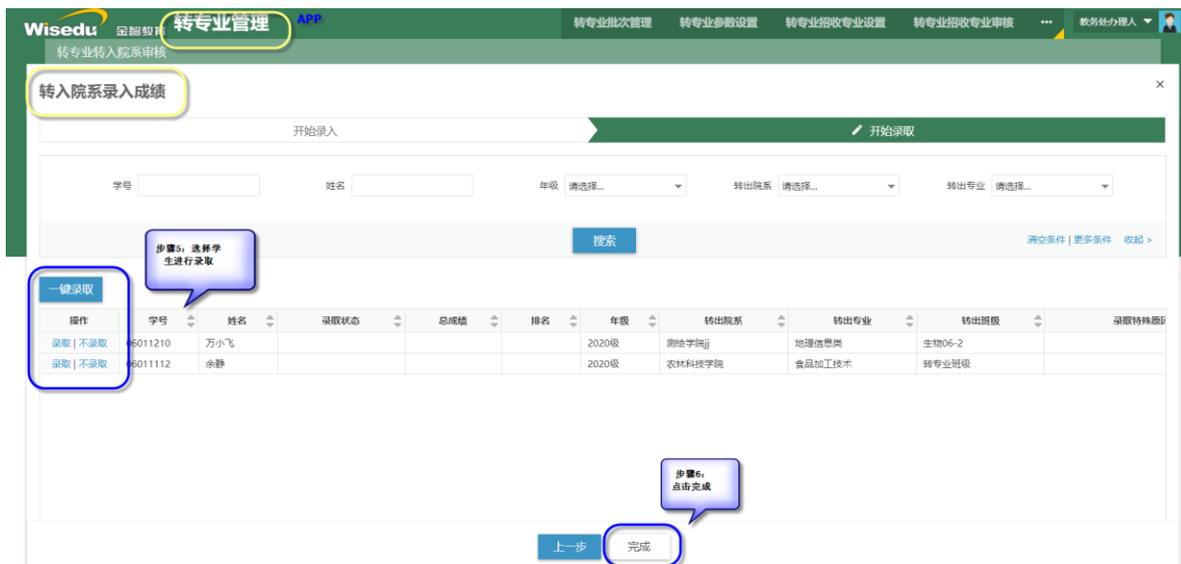
指标项:  全部  面试成绩  录入成绩  转专业指标02

成绩区间:

**步骤2: 生成学生成绩** **步骤3: 计算总成绩**

学号	姓名	转出院系	转出专业	转出班级	转出手机号	指标名称	成绩类型	成绩
0-0总记录数0 跳转至 1 页 <span style="float: right;">每页显示 10</span>								

**步骤4: 点击下一步**



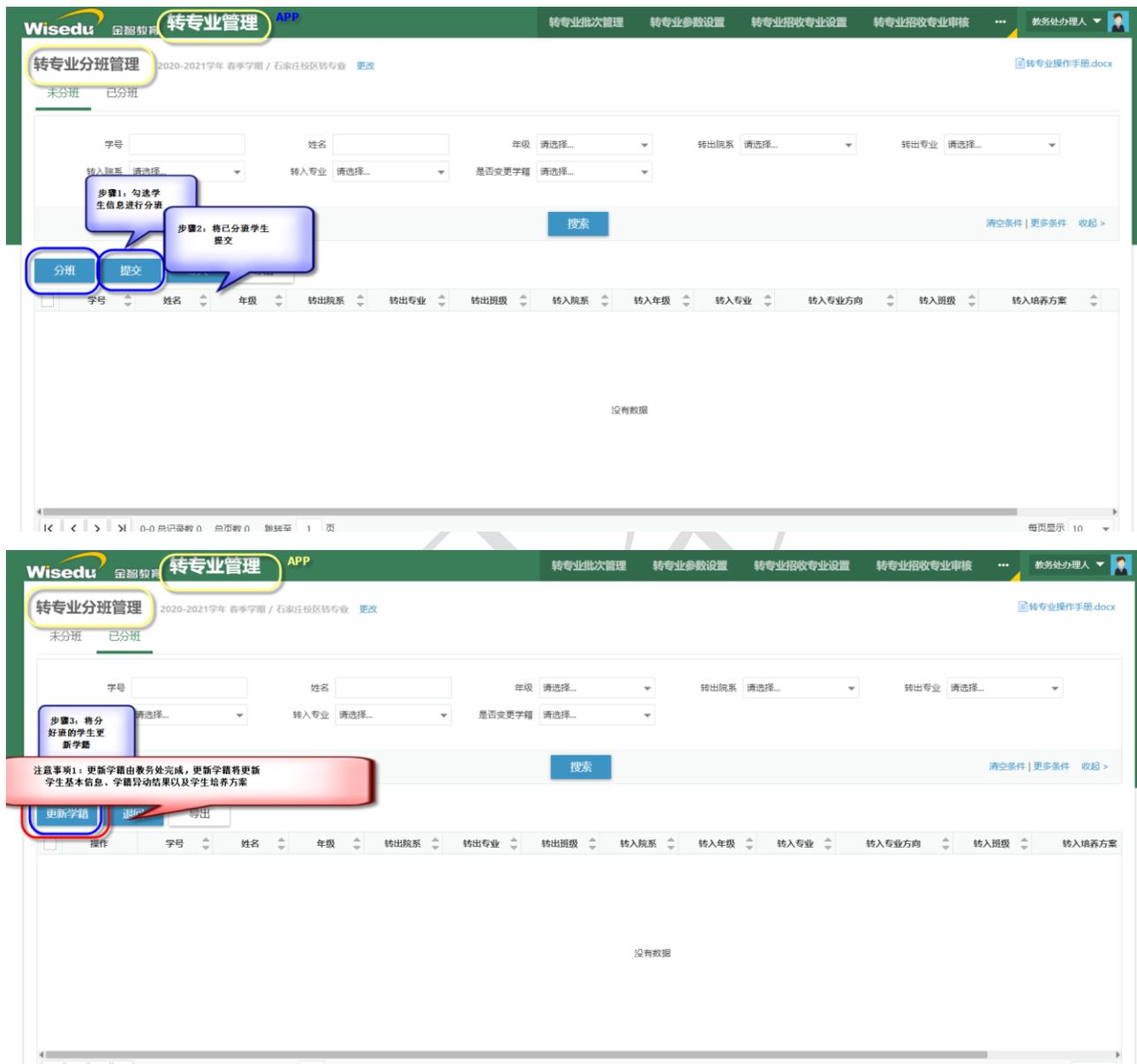
## 注意

- 步骤 1：选择申请信息进入成绩录入；
- 步骤 2：生成学生成绩；
- 步骤 3：计算总成绩；
- 步骤 4：点击下一步；
- 步骤 5：选择学生进行录取；
- 步骤 6：点击完成；
- 注意事项 1：需选择正常的批次；

学院录取结束后，教务处进行审核。

## 五、转专业分班管理

学生院系用户组点击转专业管理中的转专业分班管理(转专业管理(APP)→转专业分班管理(菜单))；系统进入“转专业分班管理”页面，如下图所示。



- 步骤 1：勾选学生进行分班；

- 步骤 2：将分好班的学生提交；
  - 步骤 3：已分班的学生进行学籍的更新；
  - 注意事项 1：分班管理是由学生院系完成，而更新学籍的操作是授权给教务处来完成的：
- 

金智教育