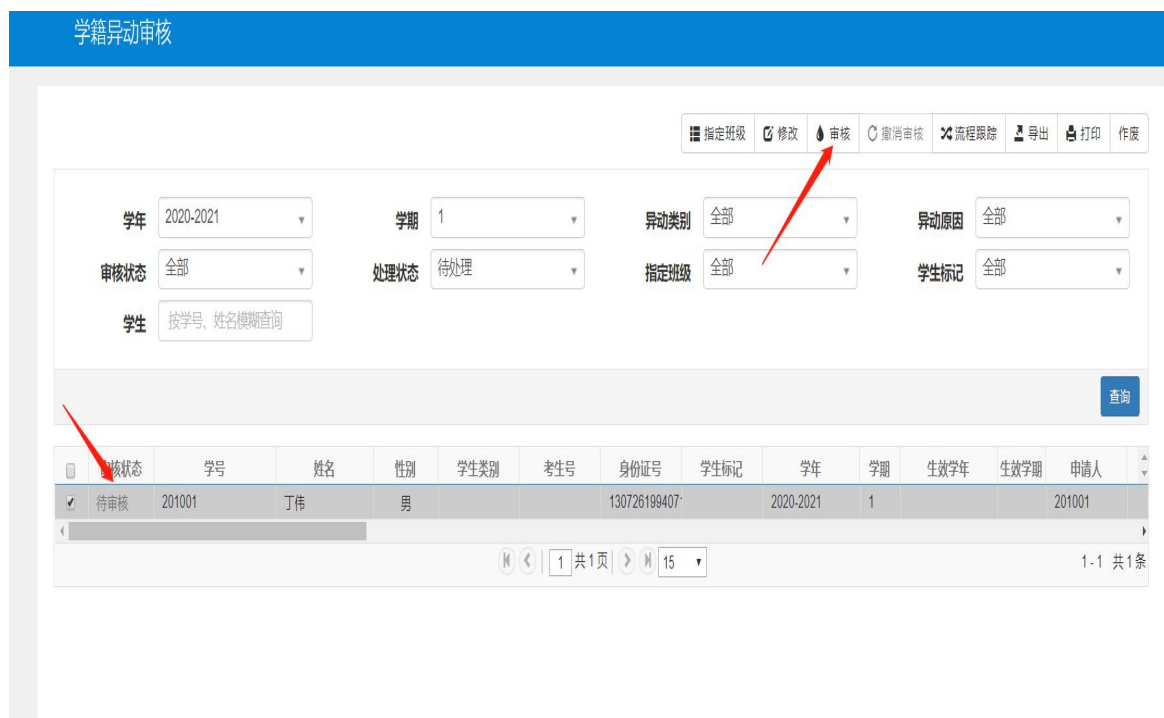


教务管理系统学籍异动—“转专业”审核步骤

一、第一步：学生申请后，先由转出学院审核



①



②

审核

通过 同意

确定 审核历史

学号	201001	姓名	丁伟	性别	男
出生日期		民族	汉族	联系电话	18834419421
学院	计算机学院	专业	计算机科学与技术	班级	计科一班
年级	2020	异动类别	转专业	异动原因	成绩优秀
* 申请理由	214568				
附件上传					

异动前信息		异动后信息	
学院	计算机学院	学院	教育学院
所属学院	计算机学院	所属学院	计算机学院
系		系	
年级	2020	年级	2020

③

二、**第二步**：转出学院审核完后再由**转入学院**审核
审核步骤同上面转出学院审核步骤

三、**第三步**：转出、转入学院审核完毕后，**教务处**管理人员审核，填写终审信息。

审核

通过 同意

确定 审核历史

学号	201001
出生日期	
学院	计算机学院
年级	2020
* 申请理由	214568
附件上传	

填写终审信息

* 行文时间 2020-08-19

* 异动时间 2020-08-19

处理文号

* 异动生效学年 2020-2021

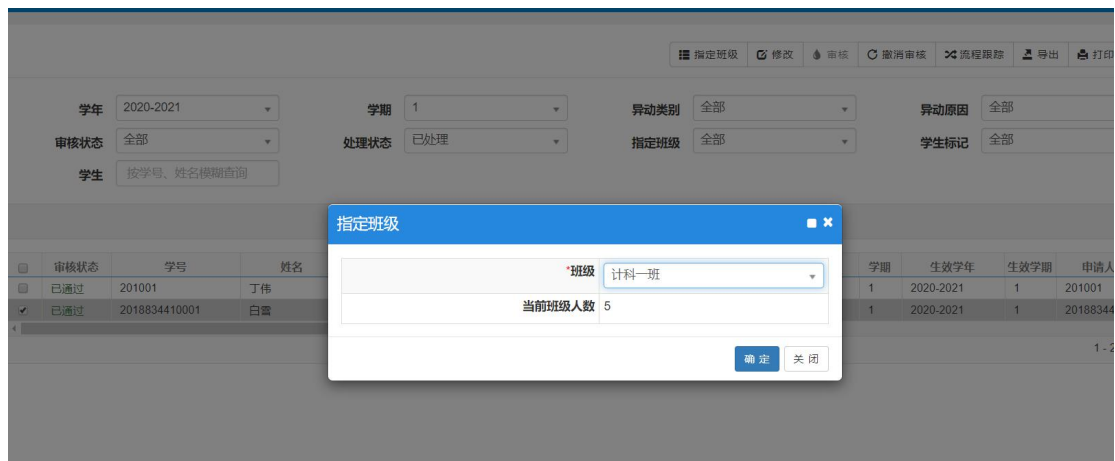
* 异动生效学期 1

* 学籍是否监控 否

确定 关闭

异动前信息		异动后信息	
学院	计算机学院	学院	计算机学院
所属学院	计算机学院	所属学院	计算机学院
系		系	
年级	2020	年级	2020

四、第四步：转入学院根据本学院教学班容量指定转专业同学新的班级。



注：如果转专业的学生有安排好的课程需要再去调整课表。

学籍异动课表调整

步骤说明：调整学籍异动的学生的课程

功能路径：选课管理-选课名单调整-学籍异动课程调整

操作说明：

进入“选课管理-选课名单调整-学籍异动课程调整”页面，选择过滤条件，点击查询按钮，查询有学籍异动且未调课的学生，选择一个学生，点击右上角的调课按钮，在弹出框中，左边为自己已经安排要上的课，在右侧的下拉框中选一个异动后班级的学生作为参考，将右边的课程直接拉入左边，左边不需要的课程可以直接删除，保存之后，课表调整结束。如果需要再次调整，在已处理中找到这个学生，再次调课，



学籍异动课程调整

课程调整

学籍异动学生的已选课程：

冲突类型	课程号	课程名称	课程性质	教师	教学班	有无
<input checked="" type="checkbox"/>	99000006	课程1	选修	测试教师1(副教授)	课程6-0C	

选择删除不要的课程

删除

异动后可参照本班学生选课调整课程信息： 学生

10000001|李湘

选择一个新班级的参照学生

课程号	课程名称	课程性质	教师	教学班	有无	教学班容量
<input checked="" type="checkbox"/>	99000002	课程2	测试教师3(讲师)	课程2-0C	有	1
<input checked="" type="checkbox"/>	0204213	线性代数(理)	陈绍博(博士)	线性代数	无	61
<input checked="" type="checkbox"/>	99000003	课程3	高建萍(-)	课程3-0C	无	1

移动课程

学生已经配的课程

2条