



教务公告
教学运行
实践教学
质量研究
教师发展
学籍管理

关于2026年转专业报名及考核工作安排的通知

时间：2026-05-13 来源：教务处 作者：教务处

各二级学院：

为激发学生学习兴趣，调动学生学习的积极性、主动性，根据学校教学工作安排，现开展2026年转专业报名及考核工作。请各二级学院高度重视转专业工作的重要性，认真领会相关文件精神，按照公平、公正、公开原则，组织好本年度转专业工作。具体安排如下：

一、学生网上报名（5月13日至17日）

各二级学院将本通知发布给相关学生，凡符合《北京印刷学院本科生转专业管理办法》《北京印刷学院本科生转专业和大类招生实施办法》中关于转专业条件的有关规定，同时符合拟转入专业相关要求者，均可申请报名。有转专业需求的学生请登录教学管理信息服务平台接收计划见附件1，报名操作步骤见附件2。

注意事项：

1. 各接收专业需学生提供的材料，请学生提供清晰的扫描件，所有材料放入一个文件夹，压缩后上传，压缩包名称为申报专业+姓名+所在学院。

2. 学生网上报名时间为5月13日上午12:00至5月17日下午16:00，过时报名系统关闭，请同学们务必在规定时间内完成报名。

二、转出二级学院审核（5月18日至20日）

各转出学院教秘登录教务系统，查看并审核学生申报材料（含学生报名信息及上传的附件材料）。分管副院长对本学院报名转专业学生进行审核。具体操作步骤见附件3。

系统中操作完成后，请填写本学院拟转专业学生申报情况汇总表（见附件4），于5月20日前提交教务处。

三、转入二级学院考核及上报结果（5月21日至27日）

各转入学院教秘登录教务系统，查看并审核学生申报材料（含学生报名信息及上传的附件材料），导出学生信息，下载相关材料。各学院根据本学院制定的接收转专业学生考核办法，组织对拟转专业学生的考核，考核完成后，教秘与分管副院长根据考核结果分别在教务系统中进行操作审批。具体操作步骤见附件3。

系统中操作完成后，请将考核合格、同意其转入的学生名单汇总表（见附件4）于5月27日前提交教务处。

四、教务处公示及发布转专业学生名单

教务处审核后将拟接收名单进行公示，公示结束发布转专业学生名单。

请各二级学院按照以上工作要求及时间节点认真制定转专业工作安排，保证此项工作顺利开展。

联系人：崔老师

联系电话：60261058

群聊：北印 2026 转专业技术支持群



如在报名过程中遇到系统登录、操作等技术问题，请加入微信群咨询，解答后退群；如遇与专业、考核等有关的问题，请联系教务人员，联系方式见附件1计划表。附件1-附件4因系统限制，无法上传，如需下载可扫码进群。申请转入印刷工程（毕昇卓越班）的学生的《毕昇卓越班遴选申请表》。

相关附件:

毕昇卓越班遴选申请表.docx