教务通知

教务处关于做好2025-2026学年第二学期转专业工作的通知

编辑： 发布时间：2026-03-20 点击：1860

各有关单位：

根据学校转专业相关规定，并依据“新生新办法，老生老办法”原则开展我校2025-2026学年第二学期的转专业工作，现将相关事项通知如下：

一、工作要求

2025年入学学生和2024年入学学生分别按照《2025-2026学年各学院转专业方案一览表》（附件1）、《2024-2025学年各学院转专业方案一览表》（附件2）及各学院的转专业实施方案的要求进行报名、并参加转入学院组织的相关选拔。选拔的时间及地点安排，由各学院另行通知。2023年及以前入学学生可结合自身实际情况提出转专业申请。

二、工作流程

（一）学生申请

学生在3月18日至3月22日期间登录教务管理系统，依据系统使用手册的指引，完成转专业申请操作。申请时，学生需提交转专业申请书及相关证明材料，学生所在学院应及时协助提供。学生如需了解转专业的具体程序，拟转入专业的培养方案、课程设置、学分认定等信息，可咨询拟转入专业所在学院负责转专业工作的相关老师，联系方式见附件3。

（二）学院审核

3月23日前，转出学院应完成审核工作，并在教务管理系统进行相关操作。3月30日前，转入学院应完成转专业审核工作，涉及2024级、2025级学生申请的，应按既定的转专业实施方案完成选拔、录取工作，并在教务管理系统进行相关操作。拟转入名单及相关材料报教务处复核。

（三）学校审核

教务处复核后将名单及相关材料报学校教学指导委员会审议。结果名单将在教务处官网进行公示、公布。

三、转专业后的相关工作

（一）转出学院办公室应在2026年9月前将转专业学生完整的材料（如学籍登记表等材料）提供给学生转入学院办公室存档。

（二）转入学院办公室应做好学生转入后的编班、课程安排、教材订购以及学分认定和转换等相关工作。

附件：1.2025-2026学年各院系转专业实施方案一览表

2.2024-2025学年各院系转专业实施方案一览表

3.各学院转专业工作负责老师联系信息表

4.正方系统转专业操作手册-学生端

5.正方系统转专业操作手册-管理端

教务处

2026年3月20日

（联系人：叶老师；联系方式：020-61787309）

附件【附件1：2025-2026学年各学院转专业实施方案一览表.xlsx】已下载609次
附件【附件2：2024-2025学年各院系转专业实施方案一览表.xlsx】已下载202次
附件【附件3：各学院转专业工作负责老师联系信息表.xlsx】已下载147次
附件【附件4：正方系统转专业操作手册-学生端.docx】已下载166次
附件【附件5：正方系统转专业操作手册-管理端.docx】已下载135次

版权所有：广州南方学院 allright reserved 粤ICP备11077779号