本科生专业分流教务系统

操作手册

**(学生用）**

安徽财经大学教务处

目 录

[一、参数设置 3](#_Toc533518855)

[二、专业分流阶段维护 3](#_Toc533518856)

[三、专业分流接收计划申报 5](#_Toc533518857)

[四、学生申请 7](#_Toc533518858)

[五、审批 10](#_Toc533518859)

[5.1.建议录取 10](#_Toc533518861)

[5.2.转入学院审批 12](#_Toc533518862)

[5.3.教务处复审 13](#_Toc533518863)

[六、信息查看 15](#_Toc533518864)

# **四、学生申请（学生操作）**

1.学生在申请规定时间内，登陆教务处学生系统，输入本人的“账号”和“密码”进入系统，如图4-1所示：



图4-1

2.进入系统后，点击界面左上方“个人管理”下拉菜单“学生异动”栏目，选择点击“转专业申请”，出现申请信息界面，如下图4-2所示，请继续点击“这里”字眼进入申请专业填写界面。



图4-2

**若学生已在其他批次申请过，**那么学生申请专业分流界面，如下图4-3所示。

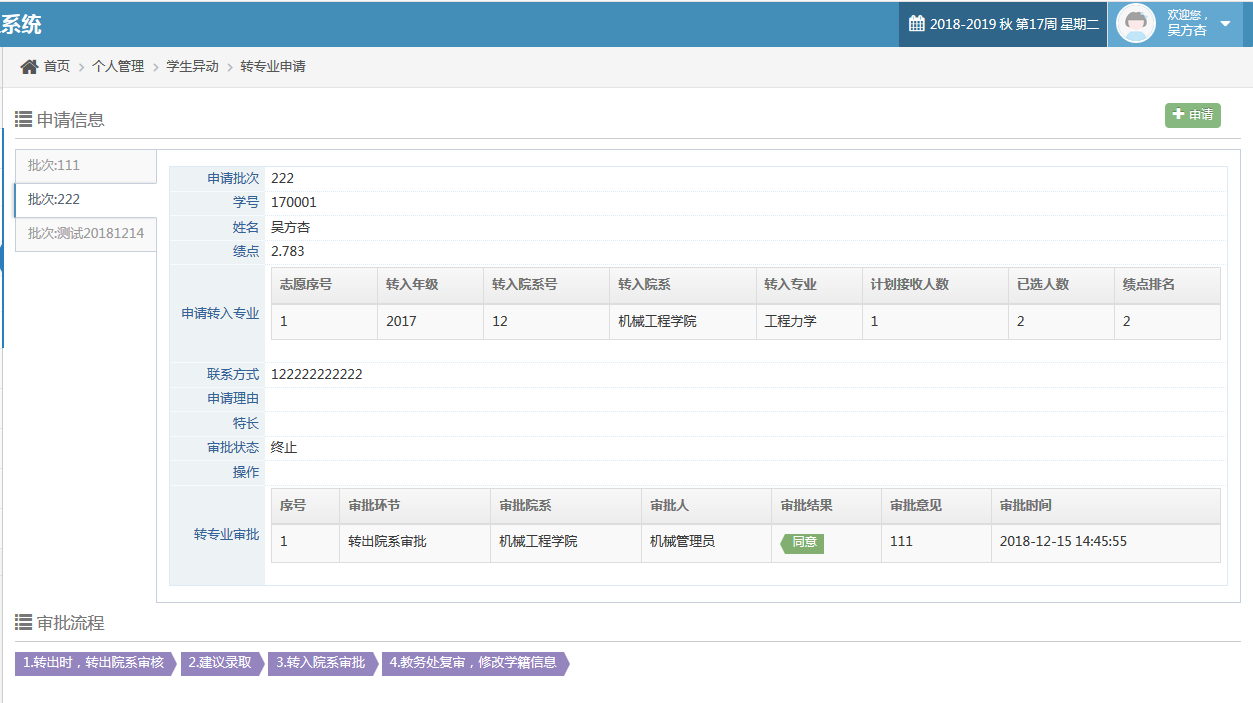


图4-3

3.进入申请专业信息填写界面，如图4-4所示。**（每位同学每阶段只能申请转1个专业（类），请务必谨慎操作。）**



图4-4

首先点击**‘添加’按钮**，添加想要转入的专业，添加页面如下图4-5所示，添加好**转入专业后，“联系方式”务必要填写，“申请理由”、“个人特长”、“个人学年综合评价”三个栏目不需要填写**。暂存后可以看到本人在专业分流中的学生排名情况，可以以此为依据来考虑所选专业。**暂存状态可以撤销，撤销后可以重新选择专业，但提交后则不能再选择任何专业。**



图4-5

**特别说明：学生确定专业后必须要提交申请，暂存状态的申请不予处理！暂存状态如图4-6所示，提交状态如图4-7所示）**



图4-6



图4-7