

## 转院（系）转专业手续办理流程（学生版）

**【说明】**

- 1、以下转院（系）转专业流程，仅适用于校本部学生在本部内互转，不适用校本部与医学部的互转，也不适用于学生在本院内平级调整专业。
- 2、医学部转校本部的学生，无需网上申请，直接填写医学部规定的转专业申请表 (<http://jiaoyuchu.bjmu.edu.cn/>)，医学部教育处在表上加盖公章后由学生提交给院系，并参加拟转入院系考核。院系教务无需对其进行网上操作。
- 3、本部转医学部的学生，无需网上申请，所有申请、考核、转入手续，以医学部通知为准。

### 【转院（系）转专业流程】

- 1、学生登陆校内信息门户，填写并提交转院（系）转专业申请。
- 2、学生下载申请表并按拟转入院系要求提交至拟转入院系，院系接收申请表并通知学生考核方式及时间地点。
- 3、拟转入院系考核学生，公示拟接收学生名单，并于8月中旬完成终审。
- 4、教务部核准并于预选秋季学期课程截止前网上公布最终核准名单，进行学籍信息变更。
- 5、学生在秋季学期开学前至原院系领取本人学籍表，持学籍表到转入院系报到注册，转院（系）转专业生效。

### 【学生手续指南】

- 一、用个人账户登陆北京大学校内信息门户 <http://portal.pku.edu.cn> (请尽量使用 google chrome 或 firefox 浏览器), 选择信息服务——教务部业务——新增异动申请——转系转专业, 并确认。



北京大学

PEKING UNIVERSITY

校内信息门户

信息服务

办事大厅

校内公告

我的门户

教务部业务

返回

选课与成绩

选课

录入毕业论文信息

申请辅双中期退课

双学位成绩转入主修

学籍信息

修改个人基本信息

查看打印学籍表

核对预毕业信息

本科生证书照片

学籍异动

申请分专业

查看异动历史

培养方案

查看教学计划

毕业审查（在学期间可查看学分完成情况）

申办中英文成绩单和学籍证明

中期退课

主修成绩转入双学位

填写学籍表

查看注册历史信息

查看奖惩信息

新增异动申请

学分完成情况自查（分专业前）

二、如实填写系统需要的信息

联系方式请学生务必准确填写，方便院系后期联络。

选择联系方式

确定

新增联系方式

删除

保存

刷新

手机号

电子邮箱

尚未录入联系方式信息

23-转系转专业

11-休学

12-休复

14-保留入学资格

15-重新入学

16-恢复学籍

17-取消学籍

18-取消入学资格

21-转学出

23-转系转专业

25-本转专

29-保留学籍

30-停复

31-退学

42-开除学籍

50-死亡

确定

学号

入学年月

性别

录取类别

1560

| 转系转专业异动信息                                                                                                                                                                                                      |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| *预转入的院系:                                                                                                                                                                                                       | <input type="text" value="请选择"/>      |
| *预转入的专业:                                                                                                                                                                                                       | <input type="text" value="请选择"/>      |
| *预转入的年级:                                                                                                                                                                                                       | <input type="text" value="请填写预转入年级"/> |
| 事由摘要:                                                                                                                                                                                                          | <div><div>请填写事由摘要!</div></div>        |
| <div><div> 提交申请</div><div> 打印申请表</div></div> |                                       |

三、完成后，在页面最下方选择“提交申请”。再点击“打印申请表”，系统会弹出后缀为 pdf 的“转专业审批表”。如果电脑连有打印机，可直接打印。如果没有，可保存电子版。如提交时忘记打印，可以回到“教务部业务”主界面点击“查看异动历史”进行打印。

四、 将“转专业审批表”按接收院系要求提交到拟转入院系报名。