

# 南昌大学教务处本科转专业申请 操作手册（学院版）

## 一、登录系统

在现代浏览器（最新版的微软 Edge 浏览器、谷歌浏览器或带有极速模式的浏览器的极速模式）中输入系统网址：<https://jwc105.ncu.edu.cn/>



图 1 如何切换 360 浏览器的极速模式



图 2 教务数据共享平台登录页

点击“南昌大学教务统一登录”即可开始登录系统：



图 3 微信扫码登录页

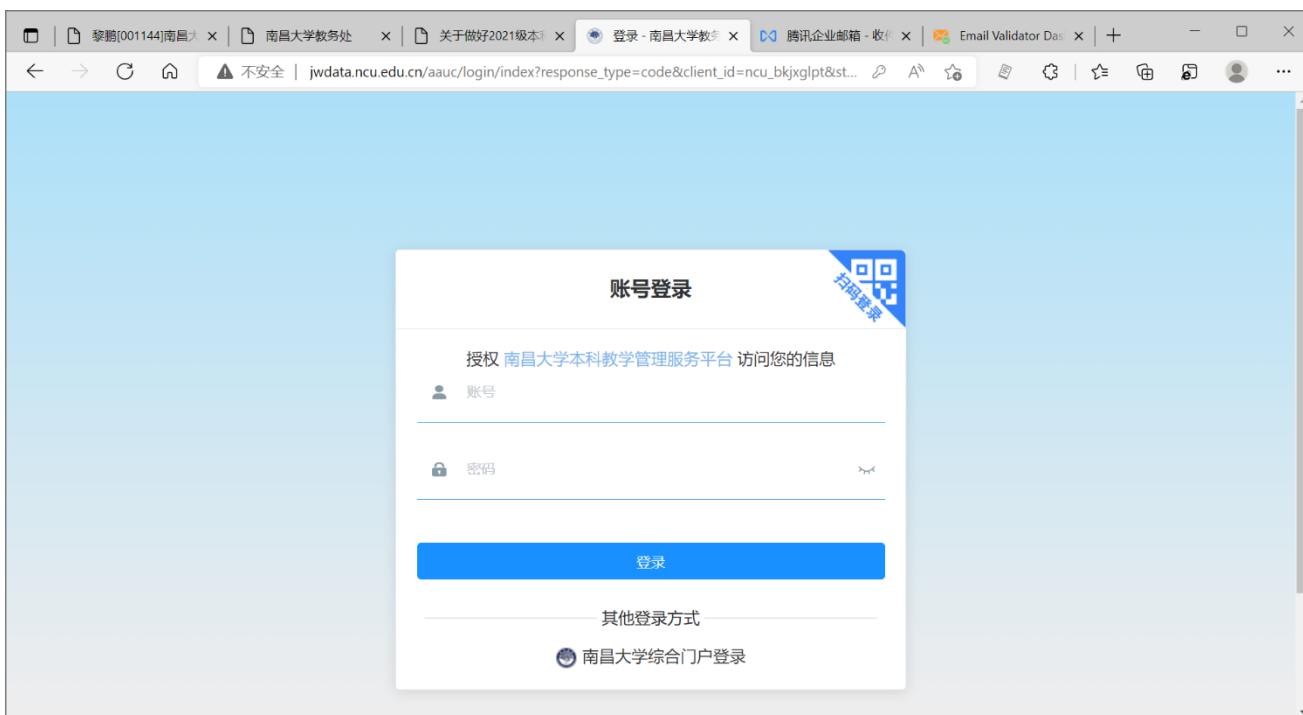


图 4 账号密码登录页

您可以选择微信扫码登录也可以选择账号密码登录，这里强烈推荐微信扫码登录，它将永久解决您忘记密码的烦恼。

## 二、转专业管理

左侧菜单栏找到培养管理->转专业管理，点击进入转专业管理系统界面，转专业管理功能分为：转出审核、转入预审和拟录取审核三个功能。

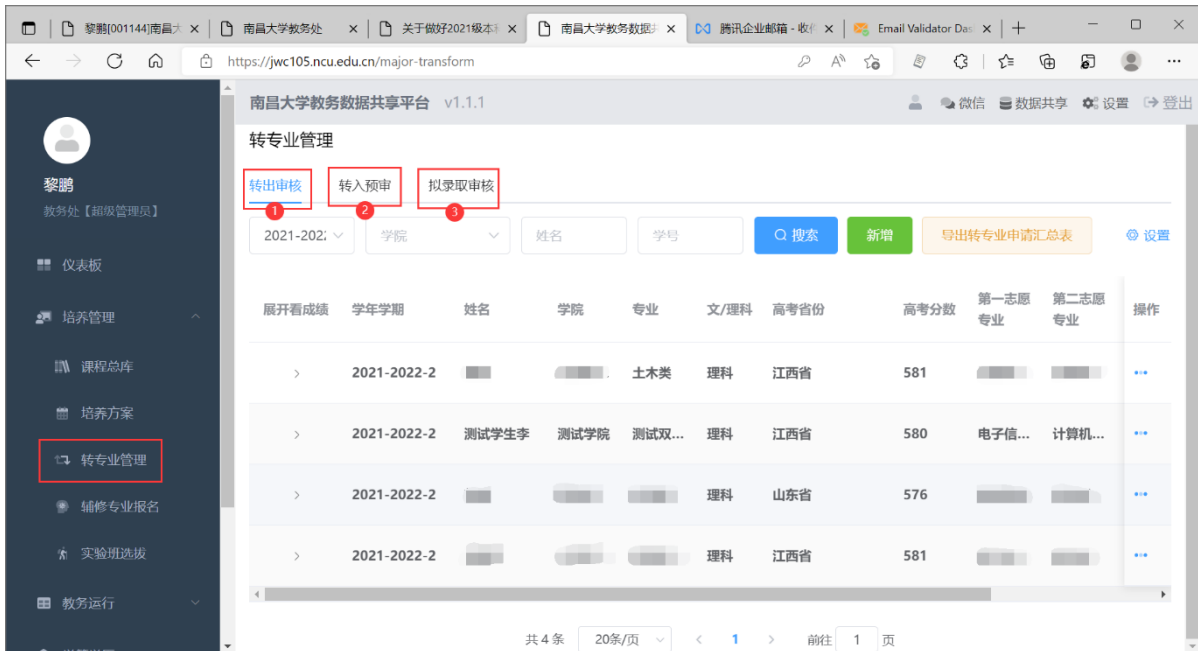


图 5 转专业管理页

### 1. 转出审核

除了默认进入转出审核功能外，在上图点转出审核即进入转出审核功能。

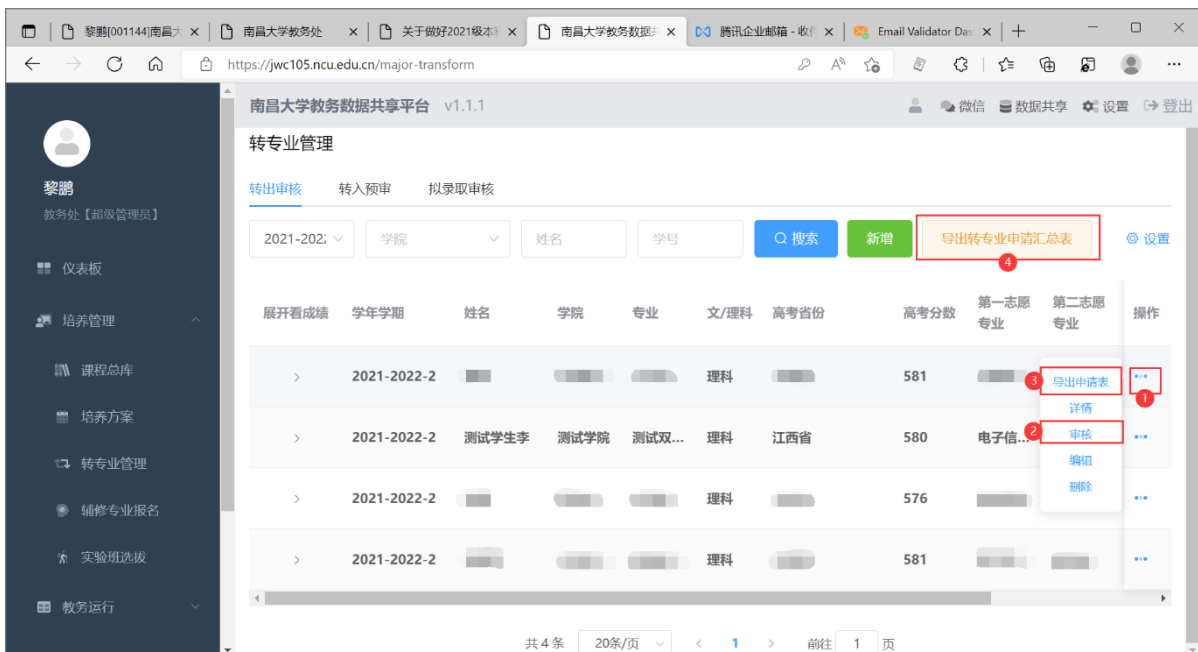


图 6 转出审核页

图中 ① 表示可展开的操作按钮，鼠标悬浮在“...”上即可显示悬浮的操作菜单；

图中 ② 表示审核功能，点击即可打开审核对话框；

图中 ③ 表示导出申请表功能，点击即可导出该学生的《学生转专业（类）申请表》，可用于纸档打印、签字、盖章；

图中 ④ 表示导出转专业申请汇总表功能，点击即可导出《学生转专业(类)申请汇总表》，在转专业申请截止后使用，可用于提交给学籍科汇总。

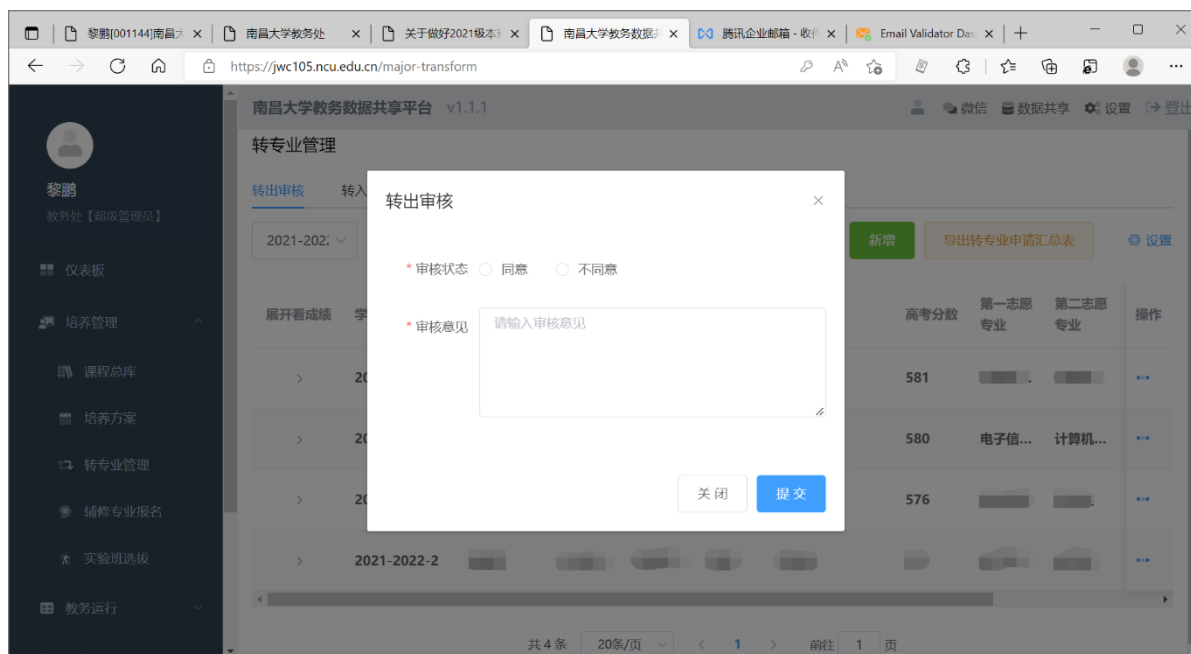


图 6 转出审核

在转出审核时，可选择同意或者不同意，无论是否同意都必须填写审核意见。

若不同意转出必须填写具体原因，这些审核意见会显示在学生申请的页面上，请谨慎填写。

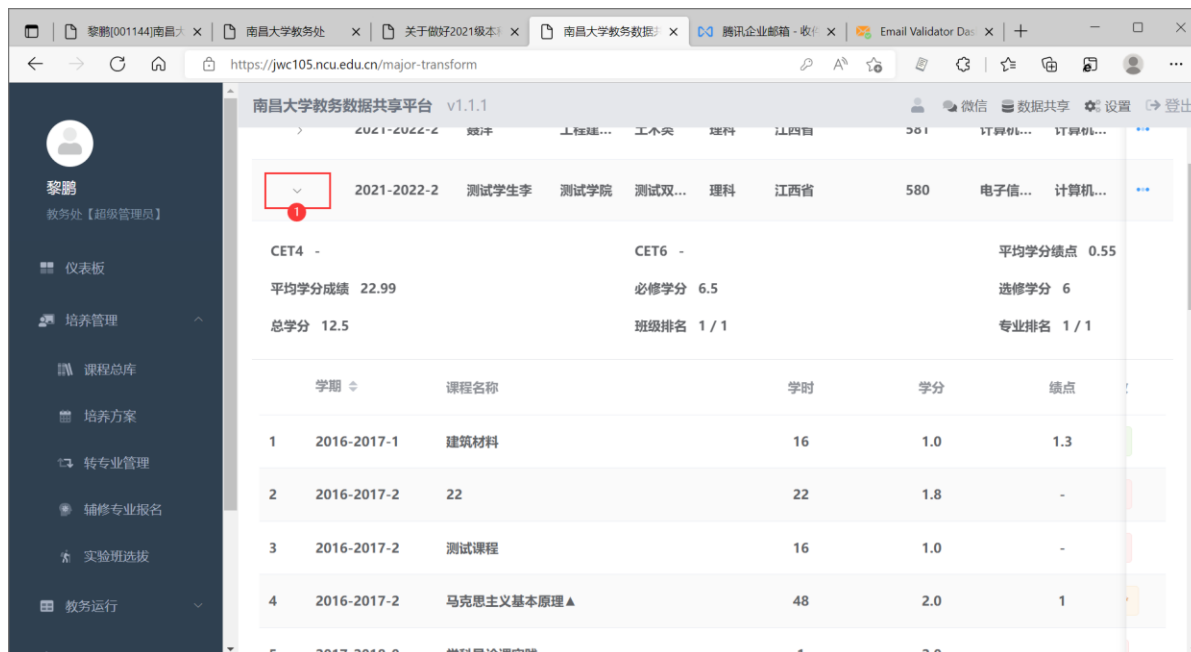


图 7 展开查看学生成绩信息

## 2. 转入预审

在学生转入之前进行转入预审工作，若不同意转入，审核意见必须填写具体原因。

若同意转入，建议将转专业考核通知专用的 QQ 群群号填入审核意见，例如：“同意参加转入考核，请加转专业考核通知专用 QQ 群 123981246。”

这些审核意见会显示在学生申请的页面上，请谨慎填写。

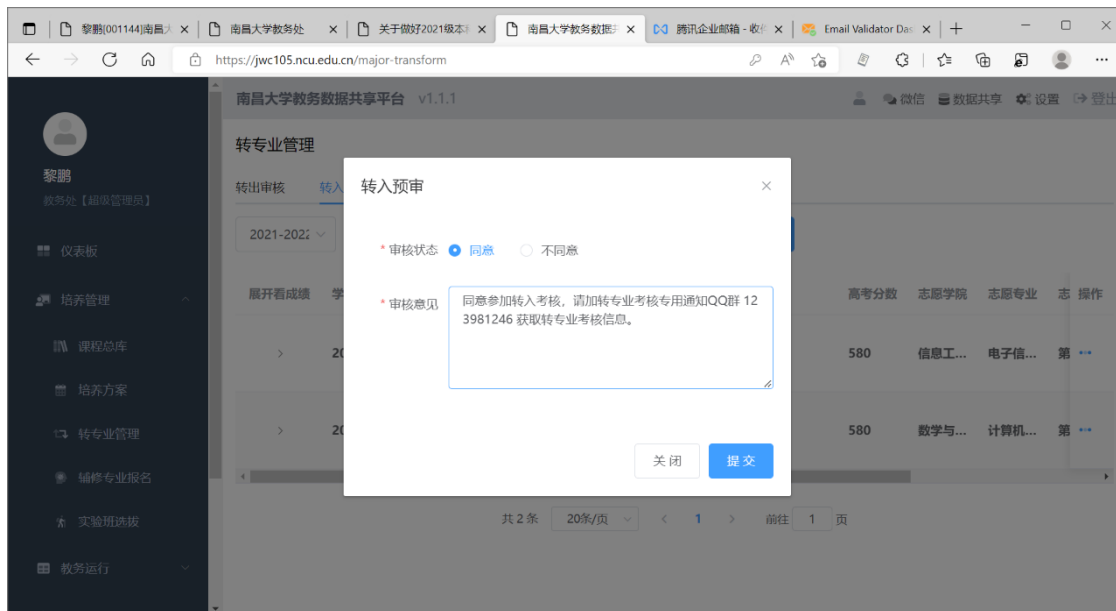


图 8 转入预审

### 3. 拟录取审核

在学生转专业考核工作结束后可操作拟录取审核，审核状态可选“同意”、“不同意”或“递补录取”。“同意”即为拟直接录取，“不同意”即为不录取，选择“递补录取”时下面需要设置一下递补排序。

审核意见必须填写，越具体越好，这些审核意见会显示在学生申请的页面上，请谨慎填写。



图 9 拟录取审核