**附件3：转专业网上申请操作指南**

1. **登录网址**：http://jwglxt.buct.edu.cn/（请务必使用谷歌或火狐浏览器）；
2. **个人手机号码维护**

1、路径：信息维护→学生个人信息维护；

2、点击右上角“申请”，弹出对话框“申请修改个人信息”；

3、选择标签栏“联系方式”：

① 若“手机号码”正确，则无需维护，关闭页面，转向步骤三；

② 若“手机号码”为空或错误，则填写正确手机号，并点击“提交申请”按钮，所修改的手机号码立即生效。

4、核查手机号码是否修改成功：

① 进入路径：信息查询→查询个人信息→标签栏“联系方式”；

② 若显示的手机号码正确，则维护成功；若维护失败，请及时联系所在学院教务办公室（图书馆5层）。

1. **转专业线上操作流程**

1、路径：报名申请→学生转专业申请；

2、仔细阅读“转专业须知”；

3、点击右上角“申报”，弹出对话框“申请转专业”；

① 选择转入学院；

② 选择转入专业：点击“转入专业”文本框右侧的“>”，弹出对话框“选择可选专业”（注意：该对话框下，点击专业名称即可查看该专业的考试科目、面试科目和考核方案）。

③ 填写“申请理由”，并点击“确定”按钮；

④ 返回“学生转专业申请”界面，勾选已申请的转专业记录，点击右上角“提交”按钮；

4、数据的修改、取消申报、撤销申请和提交

① “保存”状态下的转专业申请可“修改”、“取消申报”和“提交”；

② “待审核”状态下的转专业申请如需“修改”或“取消申报”，必须先点击“撤销申请”后再操作。

最后数据确认无误后，请务必点击“提交”按钮；

5、若申请两个志愿专业，则重复上述步骤，申请第二志愿；

6、点击“流程跟踪”可查看目前审批进度，所在学院教学院长审批通过后，耐心等待转入学院考核通知即可。