转专业工作流程图

（函授学生部，2313607/2313605，办公楼309-1室）

学生转专业

学生提出转专业申请，填写《山东理工大学成人高等教育学生转专业审批表》报所属学院、函授站

所属学院、函授站将《山东理工大学成人高等教育学生转专业审批表》、《山东理工大学成人高等教育学籍异动登记表》word电子版及加盖公章纸质版报送函授学生部，电子版文件命名规则为“学院、函授站代码及简称+转专业登记表”

所属学院、函授站在教学管理平台提交信息。

具体操作步骤为：学籍---学籍管理---学籍异动申请---选择年级---输入学生姓名、证件号---查询---申请---在新内容区专业栏填写变更后的信息、异动原因栏填写变更原因、函授站意见栏填写意见---保存

不通过

通 过

通 过

函授学生部在学信网上完成转专业处理

函授学生部在教学管理平台进行审核

所属学院、函授站审核同意后，填写《山东理工大学成人高等教育学生学籍异动（转专业）登记表》

注：

[1]学生入学后需要转专业，由学生本人在入学后第一个学期内提出申请;

[2]转专业不得跨学科门类、学历层次。