

附件 2

学生申请转换专业一站式服务大厅操作流程

1.登录一站式服务大厅，点击“服务中心”——所属部门选择“教务处”——“桂林理工大学学生转换专业审批表”；

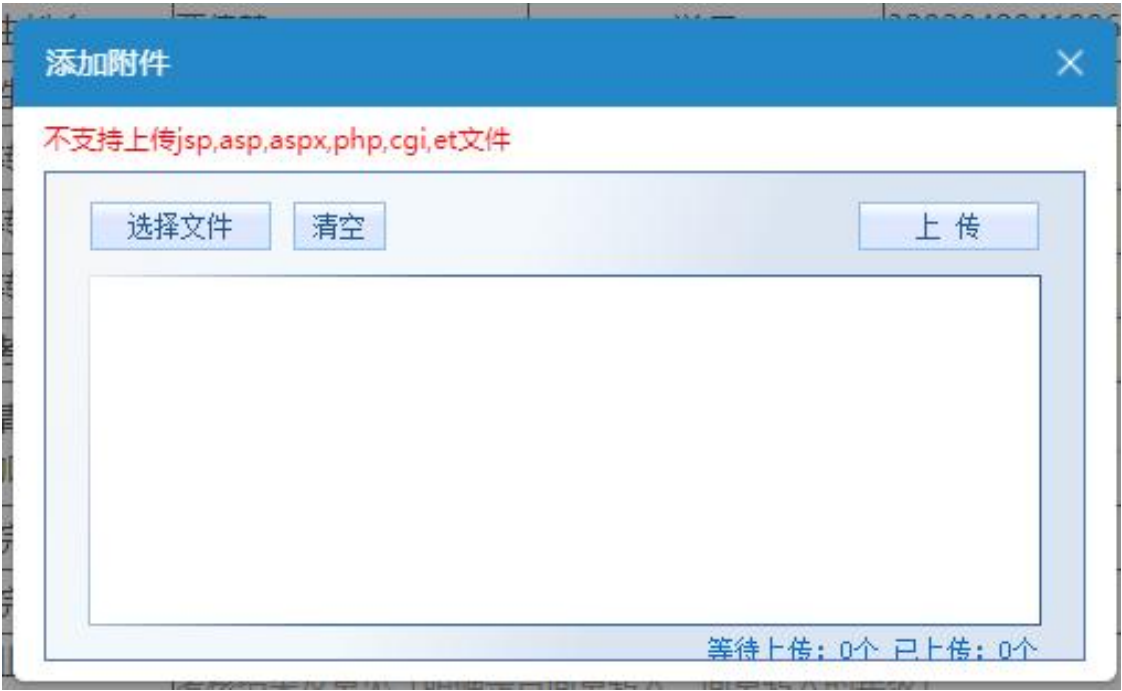


2.填写相关信息。如下图，选择“申请转入学院”后，在“申请转入专业”下拉列表中选择申请转入的专业。

桂林理工大学学生转换专业审批表			
学院			
学生姓名		学号	
性别		现专业、年级	
申请转入学院	...		
申请转入专业	▼		
申请转入年级			
高考总分	0	联系电话	
上传申请书及其他附加材料	添加附件		
转出学院行政意见			
转出学院党委意见			
转入专业考核小组考核意见	考核结果及意见（明确是否同意转入，同意转入的年级）		



3. 上传申请书及其他附加材料。如下图，点击添加附件，在弹出窗口中选择文件后点击上传。上传的材料包括但不限于转换专业申请书、成绩单、有突出专长的证明材料、转入专业要求的其他材料。请保证上传的材料文件内容清晰可辨，文件格式应为 pdf、docx 等（转入专业有特殊要求的除外），单个文件大小不超过 1MB。



4. 上传附件后点击页面右上方“提交”按钮，提交申请。点击“流程”按钮可跟踪审批进度。

桂林理工大学学生转换专业审批表

提交

流程

桂林理工大学学生转换专业审批表

学院			
学生姓名		学号	
性别		现专业、年级	
申请转入学院	地球科学学院		

5.申请提交后，可通过一站式服务大厅——我的工作台——我发出的，查看审批表详情。



6.审批过程中如有某个环节须补充材料的，可在该环节审批意见栏点击“回复”，在回复意见栏中添加附件进行补充。

