转专业工作时间安排

|  |  |
| --- | --- |
| 2月27日 | 各学院须在2月27日下班前将转专业领导小组、实施细则及各专业接收转入人数等材料的纸质版签字、盖章报送至教务处教学运行与考试管理科，电子版发送至邮箱jwk@lnnu.edu.cn。 |
| 2月28日-3月4日 | 各学院须在本学院网站公示转专业工作领导小组、实施细则及各专业接收转入人数等材料。 |
| 3月6日-3月12日16:00 | 学生网上提交转专业申请（3月12日16：00系统关闭前，学生可重新提交申请） |
| 3月13日 | 学院初审并发布考核安排。 |
| 3月14日-3月16日 | 学院进行转专业考核。 |
| 3月17日-3月21日 | 学院公示拟接收名单。 |
| 3月24日起 | 教务处汇总拟接收名单，报请校长办公会研究通过并公示。 |
| 公示结束后 | 学校统一组织成功转专业的学生进行学籍变更、教学计划调整、住宿调整等。 |