

# 转专业管理端操作指南

## 目 录

1、 进入转专业系统管理端.....	1
2、 准备工作.....	1
2-1. 设置相关课程考核实施方案.....	1
2-2 设置成绩比例.....	1
2-3 设置专业资格.....	2
3、 报名学生管理.....	2
3-1 学生管理.....	2
3-2 志愿管理.....	2
3-3 打印报表.....	2
4、 专业排名、转出学生管理.....	2
4-1 生成排名.....	2
4-2 审核学生转专业的基本条件.....	2
4-4 打印报表.....	3
5、 面试考核管理.....	3
5-1 发布面试信息.....	3
5-2 管理转入学生名单.....	3
5-2 面试考核成绩管理.....	3
5-3 打印报表.....	4
6、 确认录取学生管理.....	4
打印报表.....	4

## 1、进入转专业系统管理端

(1) 长春理工大学（访问地址：<https://www.cust.edu.cn>）（建议使用谷歌浏览器或火狐浏览器）

- (2) 统一身份认证
- (3) 可选择“二维码登陆”或“账号登陆”
- (4) 教务系统
- (5) 学籍管理子系统
- (6) 转专业管理

转专业管理共有 5 个操作页面，分别为专业设置管理、学生报名管理、专业学生排名、转出学生管理、转入学生管理。

## 2、准备工作

### 2-1. 设置相关课程考核实施方案

依据《长春理工大学优秀本科学生转专业相关课程考核实施方案》添加课程。

- (1) 专业设置管理页面,如图 1 所示
- (2) 课程设置
- (3) “新增”

(4) 课程信息：系统中按执行计划生成本专业第一学年的所有课程，应选择课程代码一致的课程，若一门课程分上下学期进行，应选择 2 条数据。

- (5) 最低分数为成绩要求得分数。

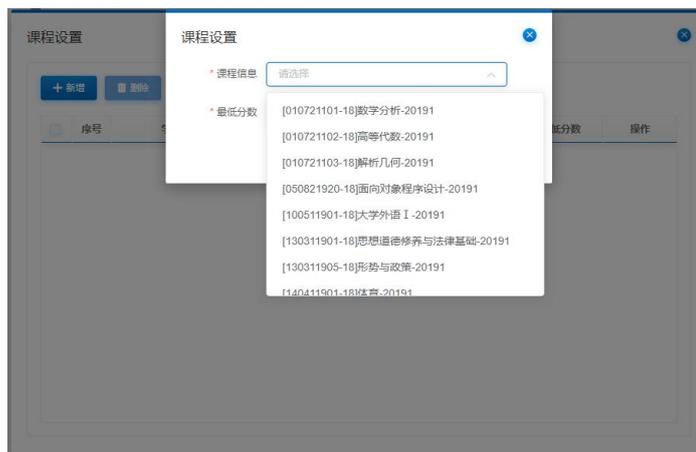


图 1 课程设置页面

### 2-2 设置成绩比例

系统在页面左侧按执行计划生成本专业第一学年的所有课程。同步学生端。系统根据所选课程计算转专业学生成绩排名。

- (1) 专业设置管理页面
- (2) 设置成绩比例，如图 2 所示
- (3) 点击左侧序号前的小方框选中课程（可多选）
- (4) 点击“>”，添加课程到相应的学期（学期自动对应）
- (5) 输入成绩比例

设置成绩比例

序号	学年学期	课程名称	课程编号	成绩比例
1	20191	面向对象程序设计	050821920-18	
2	20191	形势与政策	130311905-18	
3	20191	体育	140411901-18	
4	20191	军事理论	141211902-18	
5	20191	入学教育及军训	141251903-18	
6	20192	认识实习	010751129-18	
7	20192	"面向对象程序设计"课...	010751130-18	
8	20192	形势与政策	130311905-18	
9	20192	体育	140411901-18	
10	20192	军事理论	141211902-18	
合计				100 %

第一学期	序号	学年学期	课程名称	课程编号	成绩比例
1	20191	数学分析	010721101-18	30	%
2	20191	高等代数	010721102-18	25	%
3	20191	解析几何	010721103-18	15	%
4	20191	大学外语 I	100511901-18	20	%
5	20191	思想道德修养与法律...	130311901-18	10	%
合计					100 %

第二学期	序号	学年学期	课程名称	课程编号	成绩比例
1	20192	数学分析	010721101-18	30	%
2	20192	高等代数	010721102-18	25	%
3	20192	离散数学	010721104-18	10	%
4	20192	面向对象程序设计	050821920-18	15	%
5	20192	大学外语 II	100511902-18	20	%
合计					100 %

保存 关闭

图 2 成绩比例设置页面

## 2-3 设置专业资格

设置转出资格比例，转出、转入限制比例。

- (1) 专业设置管理页面
- (2) 设置人数比例，如图 3 所示
- (3) 输入相应得比例

设置人数比例

\* 转出资格比例  %

\* 转出限制比例  %

\* 转入限制比例  %

确认 关闭

图 3 专业资格设置页面

## 3、报名学生管理

在此页面管理本学院所有完成报名的学生，可以查看学生的转专业状态、所报志愿专业等基本信息。管理人员在此处对学生转专业的基本条件完成审查。

### 3-1 学生管理

对不符合要求和自愿弃权的学生应做淘汰处理。在上侧操作中点击“淘汰”，在“状态”栏中显示为“淘汰”。点击“取消淘汰”回到初始状态。

### 3-2 志愿管理

管理人员对学生志愿修改。

### 3-3 打印报表

- (1) 学生报名管理页面
- (2) 点击“申请参加转专业考试学生汇总表”
- (3) 打印《申请参加转专业考试学生汇总表》。

## 4、专业排名、转出学生管理

### 4-1 生成排名

专业学生排名界面，有不及格科目的学生标为红色。

### 4-2 审核学生转专业的基本条件

- (1) 按要求审查学生的四项基本条件。在上侧点击“设置”，点击按钮进

行选择；选择“清除”回归空白状态。如下图4左所示。

(2) 审核学生转出资格后，点击“审核”按钮。具备转出资格的学生标记为通过，不具备资格点击不通过。如下图4右所示。



图4 转出学生的基本条件审核

#### 4-4 打印报表

- (1) 转出学生管理页面
- (2) 点击“申请转专业学生汇总表（转出）”
- (3) 打印《申请转专业学生汇总表（转出）》

### 5、面试考核管理

#### 5-1 发布面试信息

接收学院按专业录入面试考核的时间地点，同步学生端。

- (1) 专业设置管理页面
- (2) 设置面试信息，如图5所示
- (3) 选择面试时间
- (4) 输入面试地点

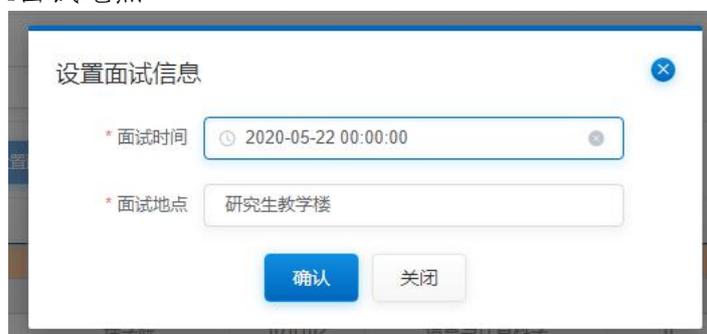


图5 面试信息管理页面

#### 5-2 管理转入学生名单

- (1) 转入学生管理页面
- (2) 点击“打印申请转入学生名单”
- (3) 打印《申请转入学生名单》，接收学院全部转专业学生名单。

#### 5-2 面试考核成绩管理

- (1) 转入学生管理页面
- (2) 设置面试成绩，如图6所示
- (3) 录入面试成绩

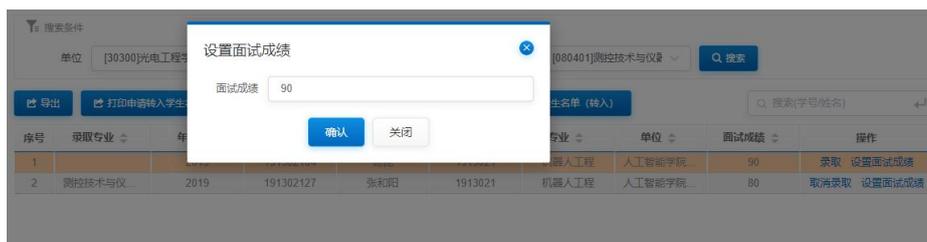


图 6 面试考核录入成绩页面

### 5-3 打印报表

- (1) 转入学生管理
- (2) 分专业点击“申请转专业学生面试考核汇总表（转入）”
- (3) 打印《申请转专业学生面试考核汇总表（转入）》。

### 6、确认录取学生管理

- (1) 打印报表
- (2) 经教务处完成录取后，确定最终名单。
- (3) 转入学生管理
- (4) 点击“转专业学生名单（转入）”
- (5) 打印《转专业学生名单（转入）》