2020年医学部本科生转专业办理指南

1. 办理时间： 9月14日-9月18日
2. 办理流程

（一）医学部内部转专业流程：

1、学生前往转出学院学办领取入档相关材料（如奖学金材料、学年鉴定表、党员相关材料等，若无则不领取），交至转入学院学办；

2、学生前往转入学院教办，由转入学院教办在学生证上标注学籍异动，并指导学生进行转专业后相关课程调整；

3、2019级基础医学转入临床医学的学生，还需在系统中进行学籍异动申请，具体操作如下：

登录<http://apps.bjmu.edu.cn>，进入“服务中心”，搜索并进入“学籍异动管理”，选择“转专业办理学籍手续”进行网上申请；转入学院教办、教育处学籍办进行网上审批后，学籍变更手续完成。

（二）本部转入医学部的办理流程：

1、学生需准备的材料：学生证、学籍表、成绩单、入档相关材料（如奖学金材料、党员相关材料等）

2、学生将学籍表交到医学部教育处学籍办，领取转单，并在系统中进行学籍异动申请，具体操作如下：

使用Google Chrome浏览器，登录<http://apps.bjmu.edu.cn>（用户名为学号，初始密码为八位出生日期），进入“服务中心”，搜索并进入“学籍异动管理”，选择“跨校区转专业”，进行网上申请，异动原因选择“转入医学部（限大陆学生）” 或“转入医学部（限台港澳、留学生）”；教育处学籍办进行网上审批后，学籍变更手续完成；

3、学生将入档相关材料交至转入学院学办，将成绩单交转入学院教办，并在转入学院教办的指导下完成课程调整。

三、转入临床医学/口腔医学的学生，课程处理由教育处教学管理办公室负责。

四、联系方式

医学部教育处学籍管理办公室：行政1号楼231房间 82805357，徐老师

医学部教育处教学管理办公室：行政1号楼232房间 82801252，周老师