2024年医学部本科生转专业办理指南

一、办理时间

9月2日-9月6日

二、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。

（二）医学部转入本部的办理流程：

1、学生到医学部教育处学籍管理办公室领取学籍异动通知单；

2、学生在医学部教务系统申请学籍异动，具体流程如下：

（1）学生使用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“服务大厅”，搜索“学籍异动”，点击进入“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“转入本部（限大陆学生）”或“转入本部（限台港澳学生）”；

（2）转出学院学办、教办网上审批；

（3）教育处学籍管理办公室网上审批；

3、学生将学籍异动通知单交回学籍办；

4、学生持学籍异动通知单复印件到本部教务部办理转入手续，具体转入事项请咨询教务部；

5、学生的学籍卡片由医学部教育处统一交本部教务部。

三、转入临床医学专业的学生，课程调整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，甘老师

 本部教务部：燕园大厦1217房间 62765786，谢老师