附件2

广州城市理工学院

学生转专业报到指南

一、学籍调整

教务系统及学信网中的学籍异动由教务处学籍管理员统一处理。（咨询电话：36903028）

二、选课调整

1.教务处统一清空转专业学生原专业课程（除通识教育课程、体育课）并生成转入专业课程。

2.转入学院教务员组织转入学生学习新专业培养计划，指导学生下载并填写《华南理工大学广州学院全日制本科生校内修读课程学分转换（认定）申请表》。转入学院教务员依据学分认定的具体情况，删掉教务系统学生课表中重复的课程，并指导学生增选可以补修的课程。

3.公共课程如有变动，转入学院教务员汇总信息后联系公共课程开课学院教务员及时处理。

三、学费调整（咨询电话：36903058）

如果转入专业和转出专业学费有差额（具体金额由转入学院教务员通知学生），对于应退学费的，财务处将统一把差额退至学生本人的银行卡账号。对于应补缴学费的，学生必须在规定时间内把差额存入学生本人的银行帐号，财务处将及时扣款。不能按时存入差额的，作欠缴学费处理。

四、住宿调整（咨询电话：36903232）

学生到转入学院辅导员处领取《宿舍调整退宿手续办理单》，回宿舍办理手续后，携《宿舍调整退宿手续办理单》至行政楼302学生宿舍管理中心开取新宿舍《入住证明》。

五、学生党员组织关系转移

如是中共党员，需到转出学院党委（总支）办理组织关系接转。