

免修操作手册——学院

免听免修申请流程：学生申请——任课教师审批——开课学院教学副院长审批——教务处审批——组织考试（免修）——登成绩（免修）

1，进入功能（审核管理—免修审核）



2，教师审核

任课教师在收到学生提交的免修申请后，对学生的该门课程进行审核

2.1，点击“”按钮进行审核



2.2，在弹出的界面进行审核，通过，进入下一步审核环节；不通过，则流程结束。



3，开课学院审核

开课学院教学副院长在收到任课教师审核通过的免修申请，对该门课程进行审核

3.1，进入功能（审核管理—免修审核）

注意：有多种身份的老师，进入功能审核的时候注意切换角色。



3.2，点击“”按钮进行审核



3.3，在弹出的界面进行审核，通过，进入下一步审核环节；不通过，则流程结束。



3.4，待教务处审核通过后方可组织免修考试

4，免修成绩录入

4.1，进入功能（成绩管理—免修成绩录入）

注意：免修考试结束后，任课教师需及时在“免修成绩录入”界面录入成绩。



4.2，点击“”按钮，进行成绩录入。



4.3，录入学生免修成绩。（注：在期末成绩录入前，此成绩学生只可在学生免修界面查看）



4.4，查看以及修改学生免修成绩。



注意：如果学生的免修成绩大于 60 分，在期末正常录入成绩时，直接显示的是学生的免修成绩+ 免修标记（无需再次录入）；如果学生的免修成绩小于 60 分，则期末同其他同学一样正常录入成绩。（如下图所示）

 北京航空航天大学 BEIHANG UNIVERSITY		综合教务管理系统		您好！  教师		 角色	 主页	 密码	 刷新	 退出
个人中心	审核管理	公共信息	开课计划	教学任务	考试管理	成绩管理	评价管理	实验管理		
9	免听	高等理工学院	162321			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	免听	高等理工学院	162322			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11		高等理工学院				90		免修		
12		高等理工学院				80		免修		
13		高等理工学院				73		免修		
14		高等理工学院				78		免修		
15		高等理工学院				90		免修		