## 重修申请审批操作说明

重修申请指的是学生在校期间,对上学期修读的课程 由于一些原因不能正常修读或修读成绩不合格而提出的重 修申请,由教务处重修申请管理人员设定审批流程,最终 审批通过的纳入重修考试,录入重修成绩。

1.学生重修申请

学生登录教务管理系统,单击左边菜单栏的重修管理菜 单展开,单击"学生重修申请",可以查看重修学年学期和自 己可以申报的重修的课程,单击某门课程前的"重修申请", 选择重修原因,单击"确定"提交重修申请,在重修审核过 程中不能再次提交重修申请。

重修申请流程为:学生提交重修申请->辅导员审批->开 课部门审批->教务处审批

) ) ( よ よ よ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	景林肖春院 ISS COLLEGE										刷新页面	修改密码	学生 ▼	
♥ 学生信息维护	▼ 40 主界面	■ ▲ 主用面 学生服师申请 × 如果不是学生,单击切换到学生												
◆ 重修管理	▲ ■修学年学	期: 2018-2019-	4											
▶ 学生重整申请	~	操作	开课部门	课程名称	课程代码	课程性质	学分	成绩	补考成绩	重修成绩	审批意见	÷	批状态	
a) 课表查询	- 1 ⊻	申请重修	财务金融系											
24 等级考试	-													
▶ 学籍异动管理	<b>.</b>													
D 公洗课管理	<b>.</b>													
13 成績管理	· ·				动原因			>						
◎ 体育选课管理	*				申请原因:	或績不及格	Ŧ							
☑ 考试管理	-													
臺 免援考管理	<b>•</b>			We let at the FE F	-									
	20 * H	< 第1 共1页	▶ H Ø	选择重修原因	5								显示1到1,共1记录	
							确定	取消						
						提交日	申请							
						2017 © 安徽商贸职业技术	学院							

## 2.辅导员重修审批

辅导员登录教务管理系统,查看屏幕右上角是否为辅导员,如果不是请单击切换到辅导员,单击左边菜单栏的重修管理菜单展开,单击"重修审批",可以查看所带学生提交的重修申请课程。单击"审核"进行审核,审核通过之后就到开课部门审批了。

))))(( 非最高句麗雪紅州 ANHUI BUSINESS COL	「春枕」 LLEGE										刷新页面 修改	密码 - 辅导员 ▼
☆ 个人信息 🗸 👻	▲ 主界面 重修审批 ×									不是辅导	员,单击切携	换到辅导员
♀ 学生信息维护 ▼	年级:	7 <u>4</u> k	▽ 班级名称:			▽ 学生姓名或学号:						
■ 重修管理 🔺	1016											
▶ 重修审批	☑ 原开课学期 年级	数学机构	专业名称	班级名称	学号	姓名	课程名称	课程代码	申请原因	状态	不通过原因	跟班选课号
◎ 学籍异动管理 👻	1 2018 20 2017	财务金融系	10.000	10.1145.00111		.0000	NAME OF BE	8.07 (4.78	47014	等待辅导员		
は 数材征订管理 👻	选择学生	申请项,										
◆ 成绩管理 →	单击"审	核"										
<ul> <li>空教室申請</li> </ul>				市出生的中国					×			
☆学生管理 👻				审 批:	<ul> <li>通过 ○ 不通</li> </ul>	it.						
□ 免娠考管理 👻												
	29 • ※ 4 算1 共1页 >	м о	1	迎江,而3	<b>父</b> −月。 「「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「	中在	<b>亥</b>	au au	805			27191.4122
					2	017 © 安徽商	贡职业技术学院					

3.开课部门负责人审批

开课部门负责人登录教务管理系统,查看屏幕右上角是 否为学院管理员,如果不是请单击切换到学院管理员,单 击左边菜单栏的重修管理菜单展开,单击"重修审批",可 以查看自己开课的课程,学生提交申请经过辅导员审批的 课程清单。单击"审核"进行审核,审核通过之后就到教 务处审批了。

) ( 委集主气族堂赵A ANHUI BUSINESS CO	「香放」 LLEGE					2					Restriction of	☆恋弱 学院管理员 ▼
キ 个人信思	6 主界面 重修审排	lt ×								不是学院管理	员,单击切	换到学院管理员
♀ 学生信息维护 -	年敬:	~ 数学机构		-  €业	~ 班	设名称:		学生姓名或学号		重約		
= 重修管理 -	1814											
▶ 重然市社	2 四开课学派	年级 数学机体	专业名称	組織名称	70	姓名	课程名称	建理代码	申请原因	状态	不透过原因	原班选课号
· 学籍异动管理 ·	1 2010-20	2017 财务金船	S NERR	1010 8080111			Notable -	8.07 50.00	4706.6	449444		
24 数材征订管理 -	选手	释学生申请项										
• 16281213 -	单击	告"审核"										
<ul> <li>空飲室申請</li> </ul>				市政运动中国					*			
- ♂ 学生管理 -				审 批:	<ul> <li>通过 〇 不過</li> </ul>	10 <sup>1</sup>						
◎ 免患者管理 -												
				不通过,需引	要填写原[	因						
	20 * 14 4 第1	#1页 ▶ # 0										显示1到1,共1记录
								Rts	1795			
						审核	亥					

4. 教务处审批

教务处重修负责人登录教务管理系统,查看屏幕右上角 是否为教务处,如果不是请单击切换到教务处,单击左边菜 单栏的重修管理菜单展开,单击"重修审批",可以查看全校 学生提交申请经过开课部门审批的课程清单。单击"审核" 进行审核,审核通过之后就终审结束了。

))))(( 去账文订版型比例 ANHUI BUSINESS COL	春枕 LEGE						2					刷新页面	修改密码 数例	59上 -	
→ 个人信息 👻	26 主界面 重	修审批 ×									不是教务	处,单击	切换到教务外	处	
□ 学生信息编护 ▼	年级: ~ 数学机构			专业	专业 - 班级名称:		~ 学生姓名或学号			血的					
= 重修管理 -	1816														
▶ 重想市社	ल वमव	1字間 年级	数学机构	专业名称	斑级名称	46	姓名	课程名称	课程代码	申请原因	状态	不通过原因	原班选课	6	
42 学籍异动管理 🚽	1 🕑 2013	20 2017	财务金融系	2010/000	NUM WORKST		2001	2012/21/16	8123 2628	1001	STREET.				
24 数材征订管理 👻	3	先择学生	申请项,												
• <i>ibistete</i> •	1	单击"审	核"												
● 空教室申请 -					RECEIPTOR					×					
⊲ 学生管理 👻					₩ 批:	<ul> <li>通过 〇 不通</li> </ul>	过								
☆ 免疫考管理 -					-										
				7	「通过,需要	要填写原因	5								
	20 * 14 4 34	1 共1页 >	н о								显示1到1共1记录				
								_		10/3/5					
							軍相	¥.							