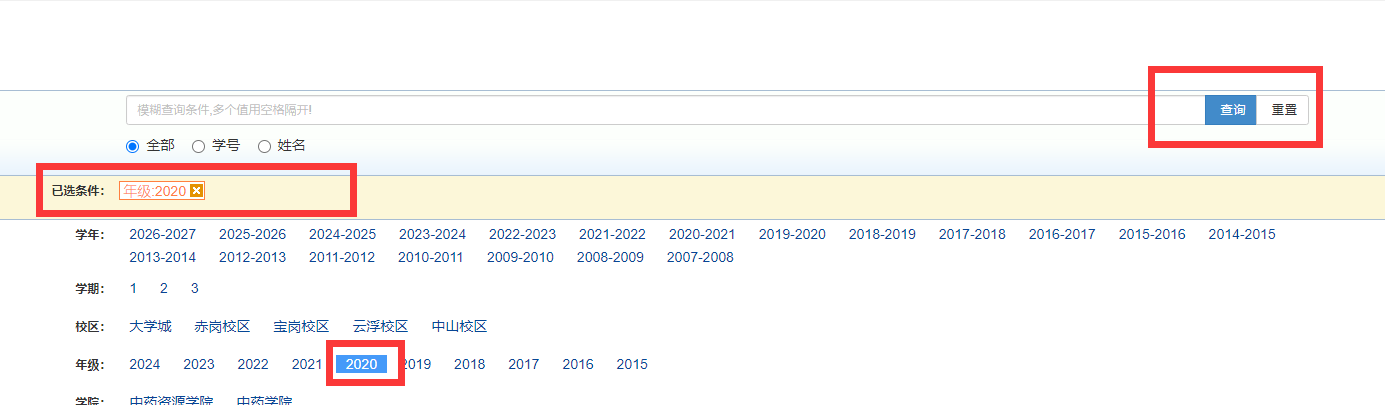
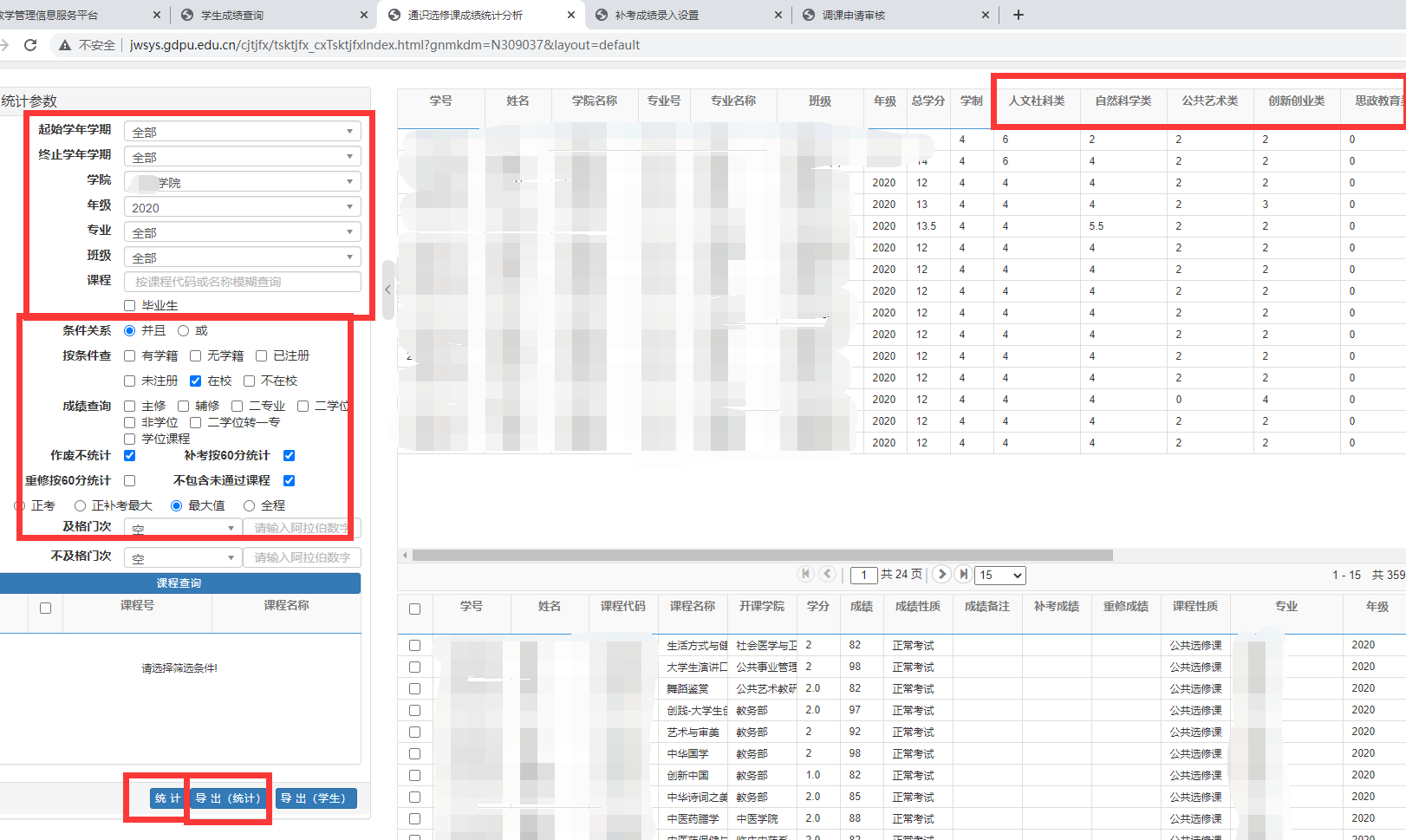
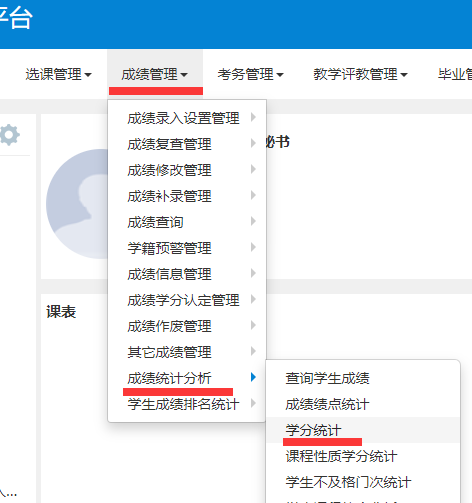
**毕业审核系统操作（学院教学秘书）**

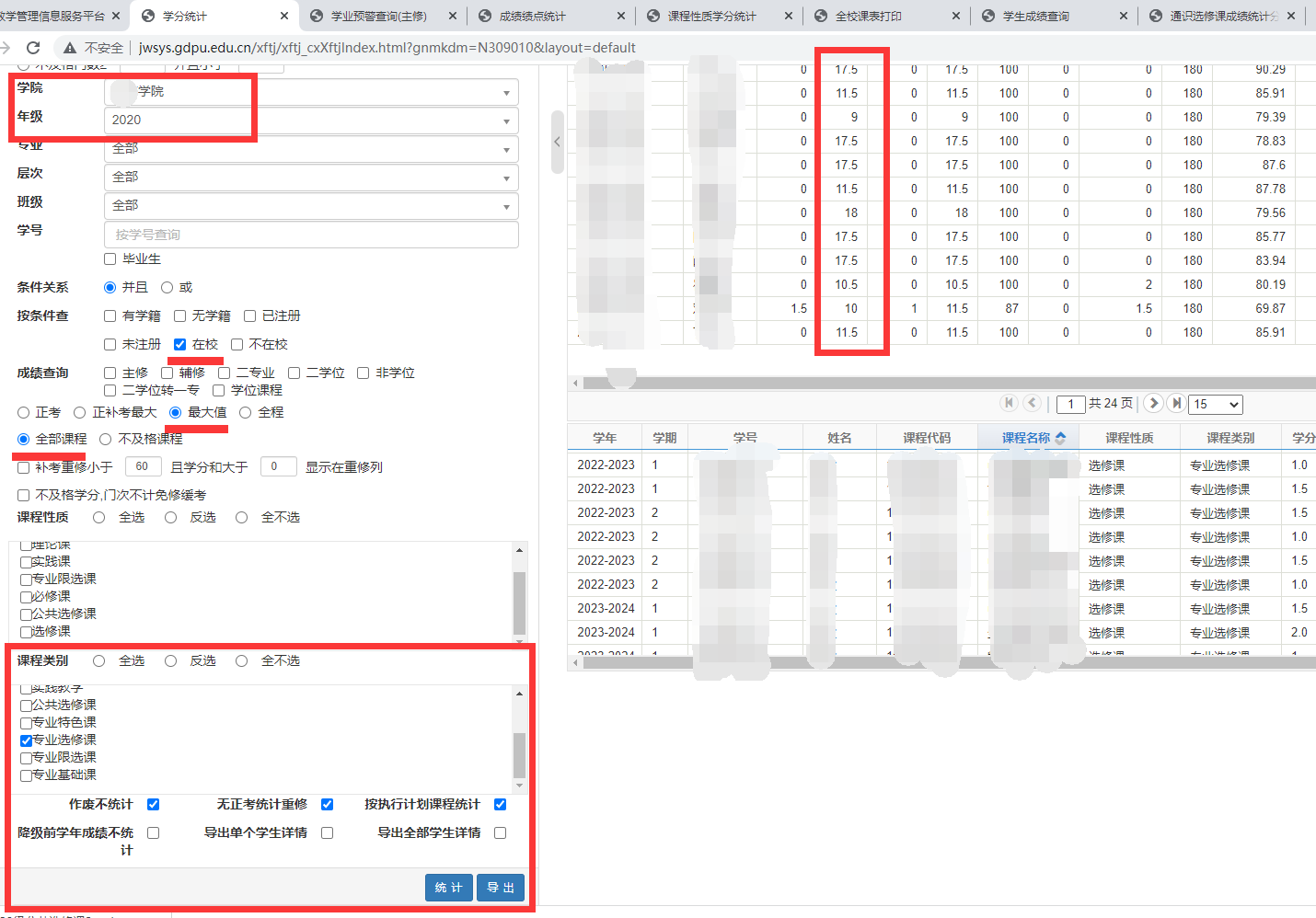
1. **学生处分情况查询：学籍管理→学生奖惩→学生处分维护**

条件仅选年级，把原学年学期的条件取消，点击“查询”按钮

**二、学生公共选修课查询：成绩管理→成绩统计分析→通识选修课统计分析**

注意参数选择，设置好参数后，先点“统计”，再 “导出统计”  
**三、专业选修课查询：成绩管理→成绩统计分析→学分统计**





注意参数选择，设置好参数后，先点“统计”，再 “导出”

**毕业审核前置工作：**

1. 教务处更新处理好相关人才培养方案的执行计划
2. 教务处已导入更新好毕业班学生名单
3. 转专业、复学等有学籍变动的学生已完成相关人培养方案执行**计划外**的课程替代及审核流程。

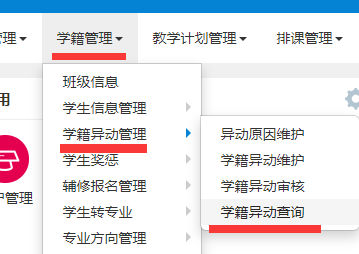
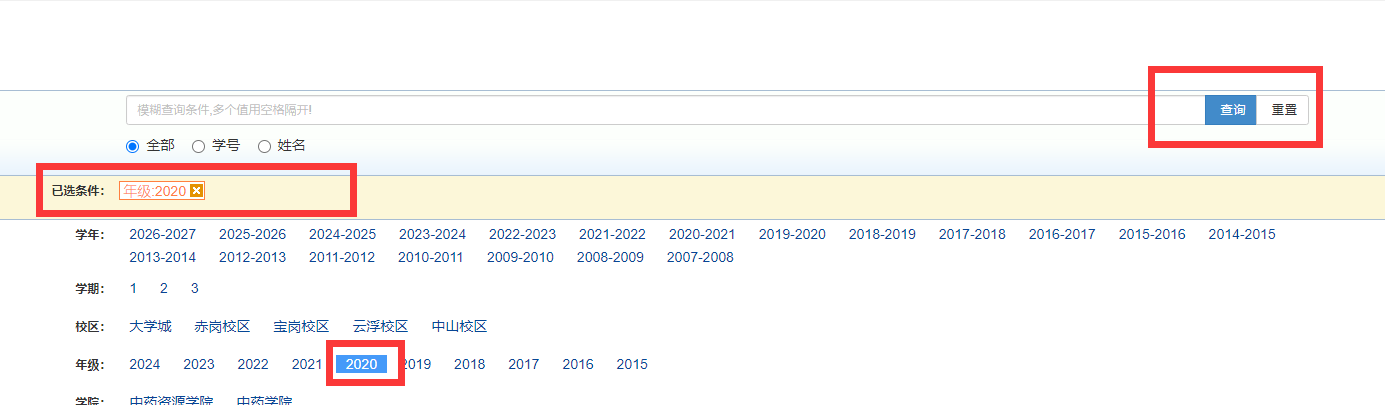
课程替代有3个流程都可完成：

流程1：**学生申请 → 学院秘书审核 → 教务处审核**

流程2：**学院秘书申请 → 学院秘书审核 → 教务处审核**

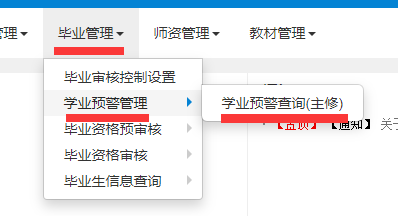
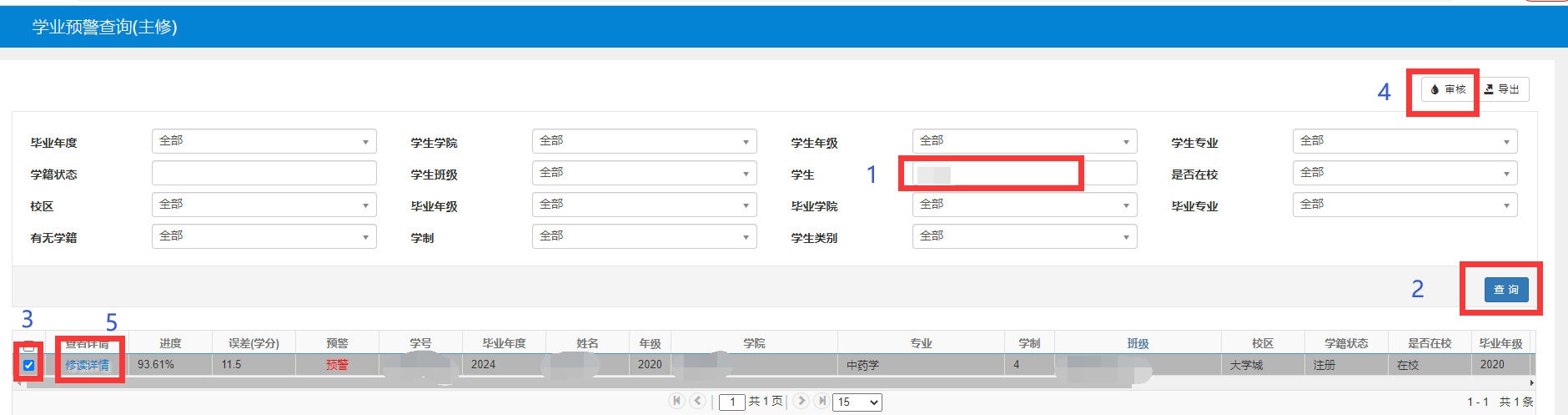
流程3：**开课部门设置课程替代关系 → 学生/学院秘书申请**

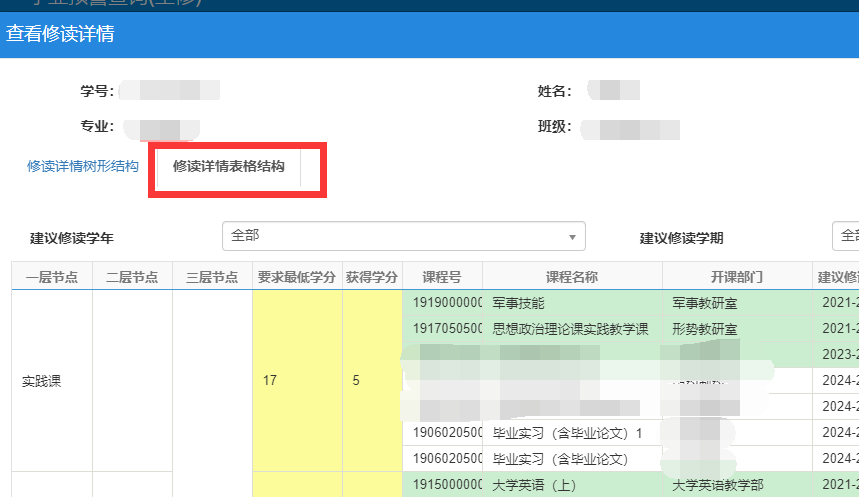
**（1）查询转专业、复学学生名单：学籍管理→学籍异动管理→学籍异动查询**



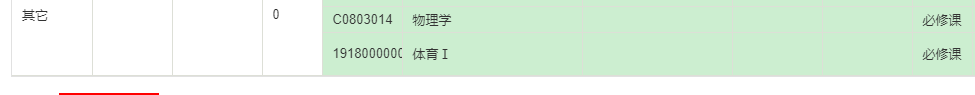
条件仅选年级，把原学年学期的条件取消，点击“查询”按钮

1. **查询需替代的课程名称及课程代码：毕业管理 → 学业预警管理 → 学业预警查询（主修）**

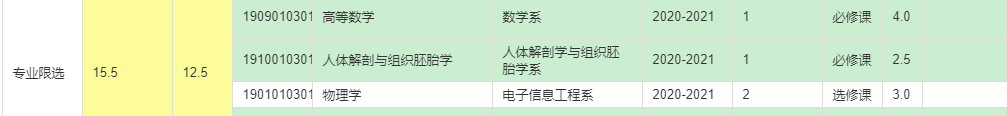
输入转专业、复学学生姓名或学号，点“查询”，勾选学生，点“审核”点击“修读详情”



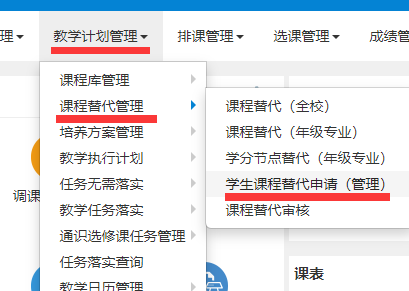
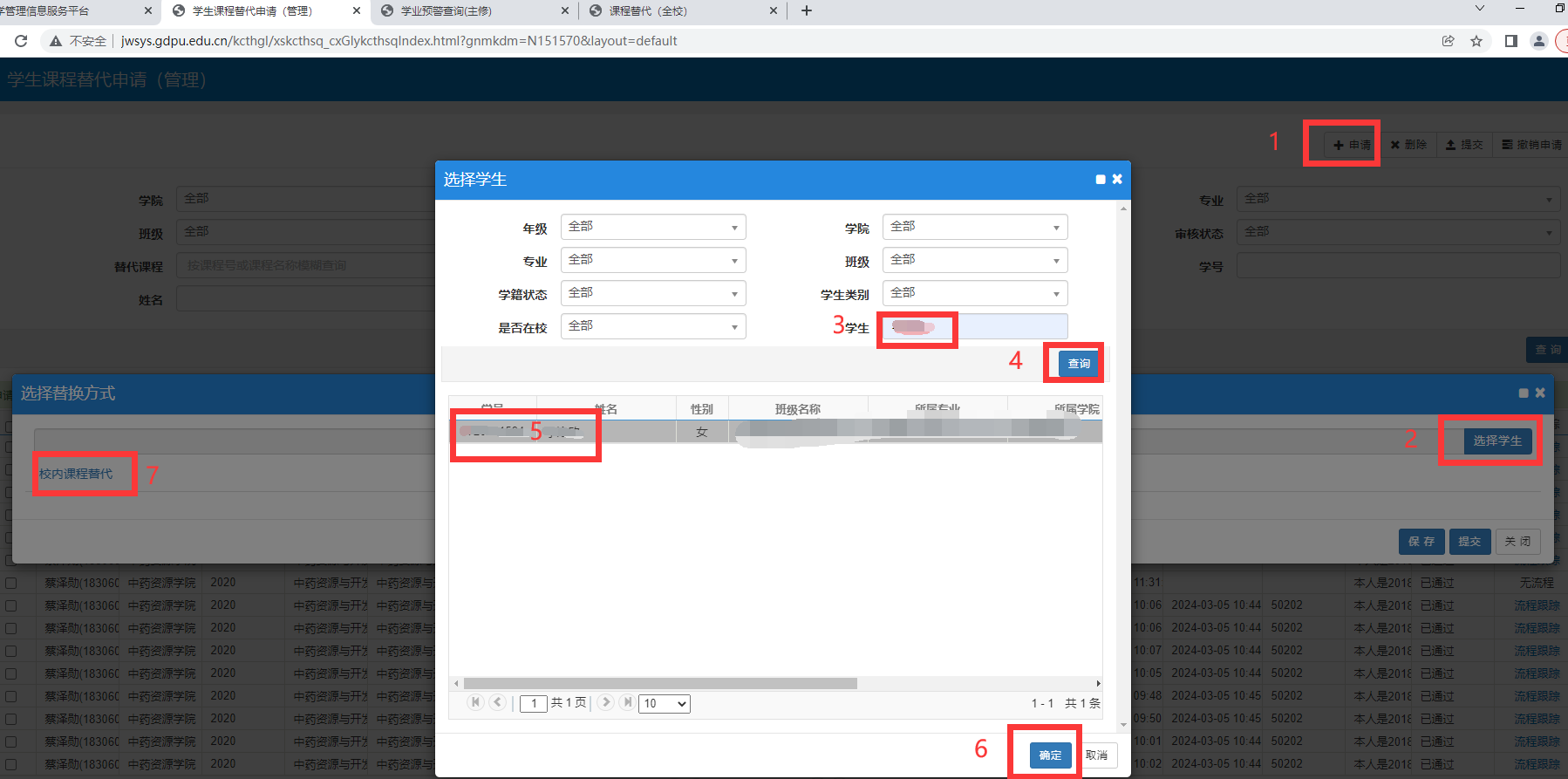
点击“修读详情表格结构”，绿色阴影条目表示已修读通过，红色阴影条目表示已修读未通过，白底无阴影表示未修读。

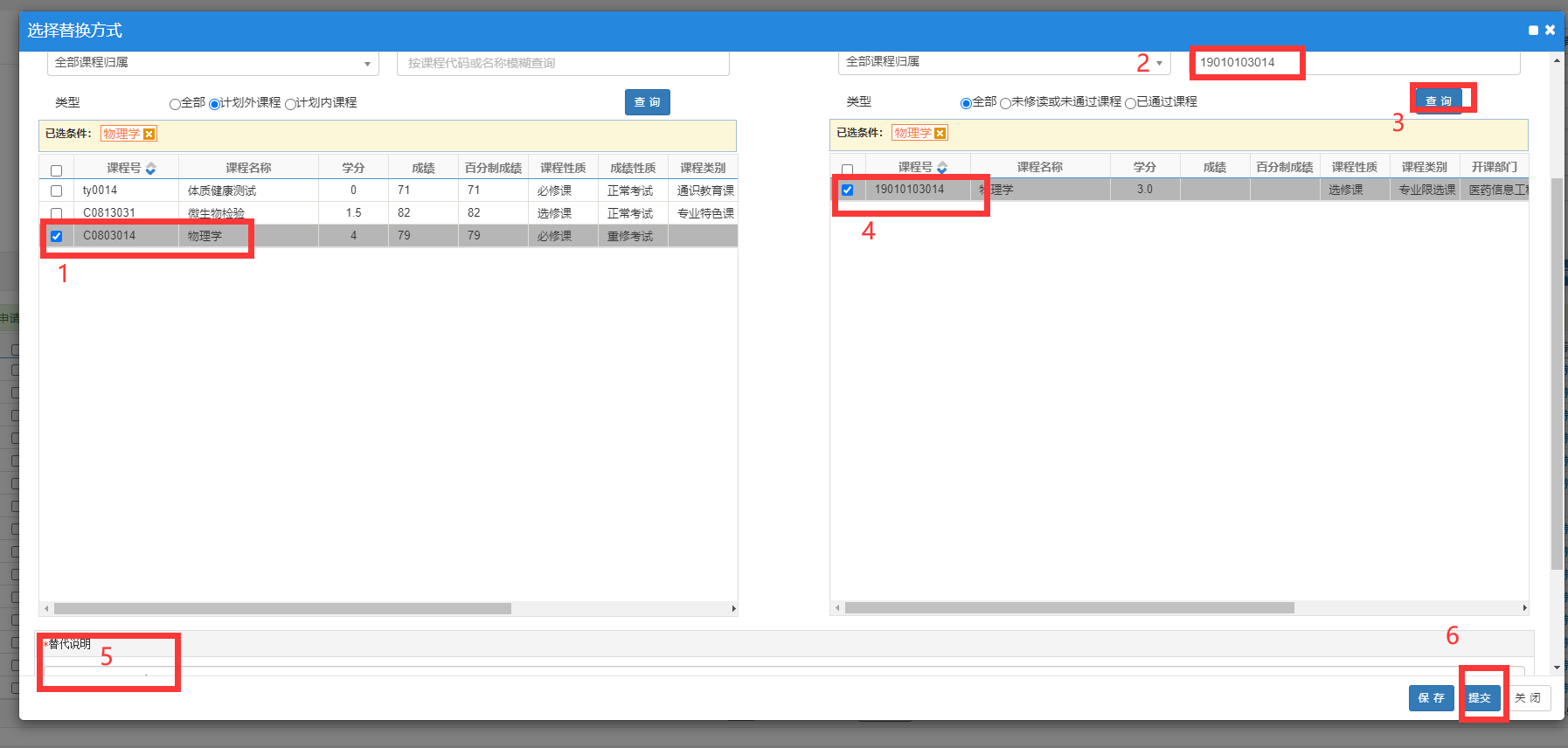


右边进度条拉到底，在其它 有绿色阴影条目 表示有课程编号是计划外课程，且前面有同名的白底无阴影课程

如上图，表示 体育I、物理学 两门课程需进行课程替代

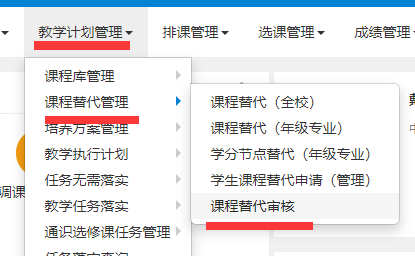
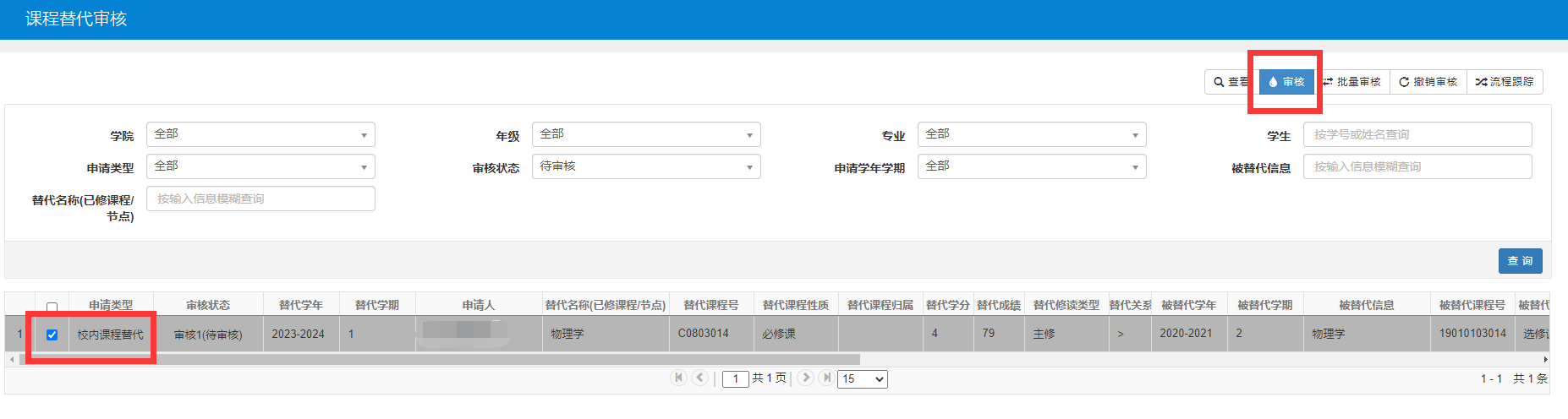
1. **申请课程替代：教学计划管理 → 课程替代管理 → 学生课程替代申请（管理）**

**点击“申请”→ “选择学生”→ 填写学生姓名或学号 → 点击“查询”→ 点击 学生姓名学号的位置选中学生 → 点击“确定”→ 点击“校内课程替代”**

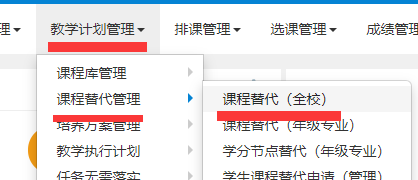


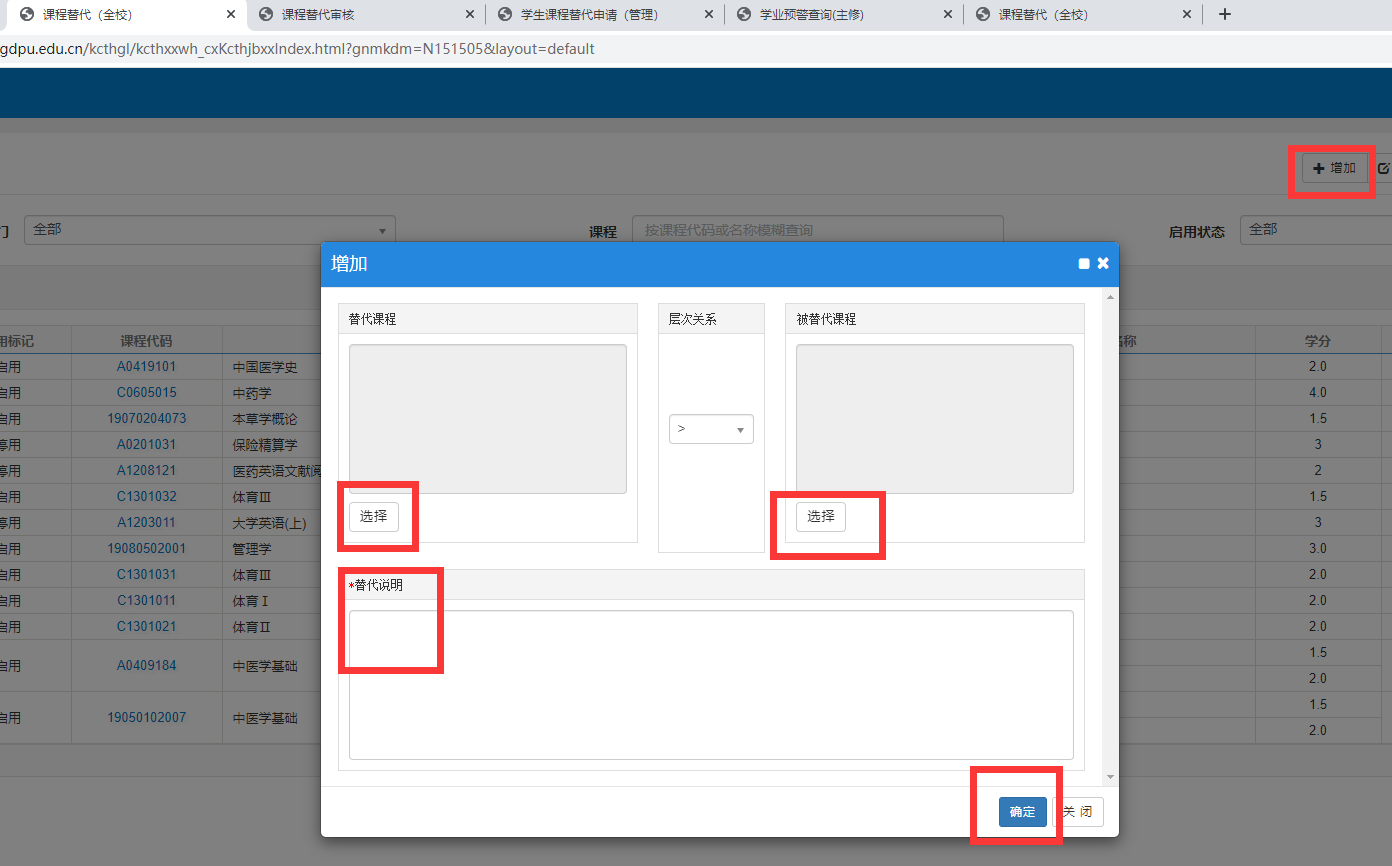
**勾选需替代课程 → 填写学业预警查询中需替代课程的课程代码 → 点击“查询” → 勾选需替代课程 → 填写替代说明 → 点击“提交”**

1. **课程替代审核：教学计划管理 → 课程替代管理 → 课程替代审核**



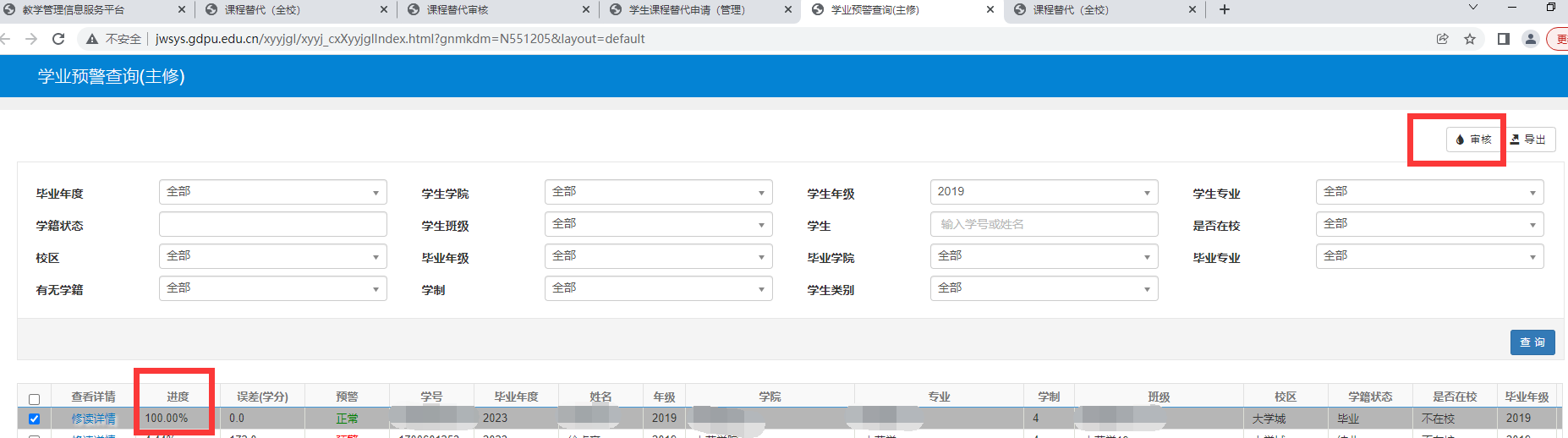
**（5）开课部门设置课程替代关系：教学计划管理 → 课程替代管理 → 课程替代（全校）**



  
**点击“增加” → 选择 替代课程（通过课程代码查询课程） → 选择 被替代课程（通过课程代码查询课程） → 填写替代说明 → 点击“确定”**

**20级毕业资格确定（四年制）：**

1. **公共选修课已修够相关类别学分（创新创业类2、公共艺术类2、人文社科类4、自然科学类4）**
2. **专业选修课已修够相关要求学分**
3. **第二课堂学分修够相关要求学分（10分）**
4. **学生修完规定课程，考核合格：毕业管理 → 学业预警管理 → 学业预警查询（主修） 修读进度达到100%**



2024年3月7日