

调、停、补课审核操作说明（学院版）

1. 登陆首都经济贸易大学研究生信息数字化管理系统，在左侧导航栏选择调、停、补课管理，进入调、停、补课管理界面。
2. 点击培养—调停补课—调停补课副院长审核，进入审核界面。



3. 点击红框中右侧“调、停、补课信息修改”按钮可以查看或修改教师申请信息。
4. 点击红框中左侧“审核信息”按钮进行审核

调停补副院长审核

学期: 2018-2019第一学期 所属院系: --请选择-- 关键字: 查询

学生类别: --请选择-- 申请结果: --请选择-- 学院审核: --全部-- 审核: --全部-- 类别: --请选择--

信息列表 共: 3 条 导出

选择	教师姓名	班级名称	课程名称	子班级	调、停、补课内容	申请日期	类别	审核结果	已调	审核日期	院系审核	审核
						2018-10-30	调课	待审	否		否	否

5. 学院审核通过后，培养办才可看到申请。