**系主任**

查看某个教师的授课任务

查看某个班级的课程进度

查看教师们的工作量

进行授课安排

审核教师们的学年论文和毕业论文题目

审核教师们的调课、补课申请

进行实习安排

进行考试安排

指定培养方案

**班主任**

查看所带班级的学生信息

查看班级活动信息（包括活动内容，班费支出等情况）

给班级学生发布通知信息

奖学金、助学金的登记

**普通教师**

查看个人资料（修改资料）

查看学院（学校下发到学院）通知

查看授课任务

查看所授的课程信息

查看选课学生信息

记录调课、补课

指定课程的教学计划

记录课程的授课内容、授课进度

记录每门课程的选课学生的平时表现和成绩

给选课学生发布调课、不上课等信息

毕业论文、学年论文、课堂论文的管理

**班长**

给班级同学发布通知

组织活动，发布活动通知

记录各科老师的授课内容

**普通学生**

查看个人资料（修改资料）

查看学院（学校下发到学院）通知

查看班级通知（包括活动、教师调课信息）

查看自己的选修课程信息

查看自己所选修课程的平时成绩和总评

查看学年论文安排、进行选题

查看学年论文的评价

申请奖学金和助学金，填写信息