修改成绩流程图

学院主管领导审核《成绩更改申请表》，签字加盖学院公章后密封由任课老师或教学秘书交恪勤楼533

教务处主管领导审核《成绩更改申请表》后签字，教务处工作人员处理

任课老师填写《成绩更改申请表》