**毕业论文管理系统操作说明（教学秘书）**

**第一阶段 首次登录系统**

**第一步：**用户登录

**第二步：**登录系统后，请您尽快完善您的个人信息，便于学生选择您！

**退出或修改密码，请点击这里**

**首次登录系统时，请完善个人信息！**



**第三步：**角色切换（有部分老师可能有多重角色）

**学院教学秘书，进入系统后请切换角色，请点击这里切换！**



**第二阶段 系统管理**

**第一步：系统用户管理**

教学秘书对本学院的师生账号进行维护管理！

**第三阶段 基础信息管理**

**第一步：**毕业资格审核

下面的列表是显示本系所有当前毕业生的信息，可以对学生信息进行维护！

**有极个别学生不属于本届毕业生，但是在当前学届需要完成毕业论文的学生，在这里可以添加到系统！**



**这里是添加辅修专业学生账号！**

**如果当前学届中有学生不能参加毕业论文写作或不具备毕业论文写作资格，点击[取消资格]，这位学生则无资格操作毕业论文系统。**

**第二步：**论文导师管理

对参与本学院毕业论文指导的导师进行维护管理！

**教学秘书可以添加本学院的导师到参与本学院学生的论文指导！**



**如果当前学届中有老师不能参加毕业论文的指导（如出国等），可以在这里取消本届毕业论文的指导资格，点击[取消资格]，这位老师不能参与本届论文指导！**

**点击【添加】后，进入到导师归系的操作！**

**首先，选择教师所属学院！**

**操作1：**

****

**第二，勾选教师！**

**操作2：**

**再选择系部名称！**

**操作3：**

**说明：**一个学院的教师可以归属到多个系部！

即一位导师可以跨系指导学生！

**第三步：**时间参数设置

对系统的时间参数进行设置，设置好以后不能随意调整！

**第四步：**论文模版设置

对系统的论文模版进行设置，设置好以后不能随意调整！

**第五步：**过程材料设置

对系统的过程材料进行设置，设置好以后不能随意调整！

系统参数设置好以后，在使用过程中不能随意调整参数！

**第四阶段 论文选题环节的操作**

**第一步：**分配学生

系统支持师生双选模式，支持导师直接选定学生模式，支持系主任直接安排的模式！

**这里显示本学院学生数及还未安排分配学生数！**



**如本学院还有学生未被选中或分配，需要教学秘书操作安排！点击[分配学生]则进入到分配页面。**

点击后，进入到教学秘书分配学生的操作界面，如下：



以下是分配学生的操作顺序：

**操作一：首先选择待分配班级**

说明：班级（xx）括号中的数据表示该班还没有分配的人数。

**要分配该班学生，就点击**

**表示该本有1人未安排！**



注意

**如果不需要分配该班学生，**

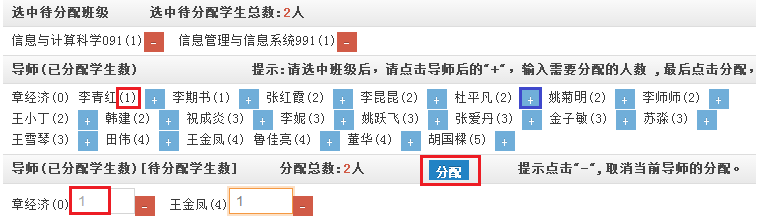
**可以点击 退回！**

**这里的待分配学生数！**

**操作二：选择要指导学生的导师（点击导师名称后面的“+“）**

**点击【】表示要为该老师分配学生！**

**表示该老师已分配学生数！**



确认分配！

**直接输入学生人数！**

**根据选中的待分配学生数，导师应分配人数和已分配人数，确定还需指导学生数，直接输入人数即可！**

**确认无误后，点击【分配】即完成分配任务！**

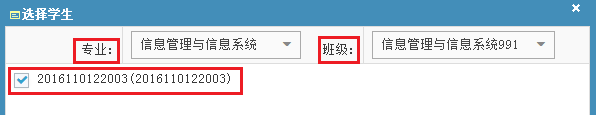
**操作三：**对已经分配的学生进行调整！

**要删除某导师名下的学生，点击即可把学生退回到未分配状态！**

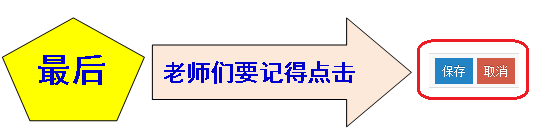


如果要为某导师单独添加学生，点击进入到添加学生页面，如下：

**选择【专业】和【班级】后，就可以选择还没有分配的学生名单，打勾即可把该学生分配给选中的导师！**



**操作完成后：**

****

**第二步：**题目维护管理（教学秘书可以帮助导师维护学生论文题目）

**如果学生或老师没有通过系统参与选题过程，教学秘书可以直接把师生指导关系的结果表导入到系统！**

**下载导入模版**

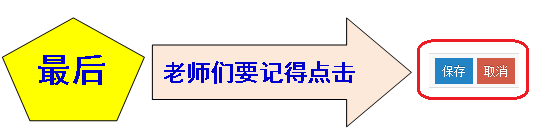


点击进入到**修改维护学生论文题目**的操作界面，如下：



**这里可以维护学生的论文题目！**

**操作完成后：**

****

**第五阶段 实施过程管理**

**第一步：**开题论证分组

**如要新建一个开题小组，点击【新增】即进入到操作页面！**

**可以对已建的开题小组进行编辑、删除或查看操作！**



**输入组名、选择时间、输入开题地点！**



**也可以取消已经选择的导师！**

**显示选中的导师名下的学生名单！**

**选择某导师！**

**确认无误，保存！**

**第二步：**开题论文查看

教学秘书可以查看学生论文的开题情况，可以不操作！

**第六阶段 论文答辩阶段**

**第一步：**导师评分管理

教学秘书可以查看导师对学生论文的评分情况，可以不操作！

**第二步：**答辩资格审核

对本学院的学生论文是否具有答辩资格进行审核管理的操作！

**学院秘书可以批量把本院学生的论文重复率检测结果导入系统，由系统自动判断是否具备答辩资格！**

**1.先下载模版；**

**2.在模版中复制好论文检测结果，再把数据批量导入系统；**

**3.输入学校要求的最高复制比（如20%），系统自动审核答辩资格！**



**第三步：**答辩分组管理

教学秘书可以查阅本院学生的论文答辩安排情况！

**第四步：**交叉评阅安排

教学秘书可以查阅本院学生的论文进行交叉评阅安排情况！

**第五步：**交叉评阅评分

教学秘书可以查阅本学院学生论文的交叉评阅情况！

**第五步：**答辩评分管理

教学秘书可以查阅本院学生的答辩评阅情况！

**第六步：**学生成绩认定

教学秘书可以对学院学生的论文成绩进行最后认定操作！

**第七阶段 院校督查查阅**

**第一步**：院督导

教学秘书对本院的教学督导进行管理！

**第二步**：院督导评价

教学秘书可以查阅教学督导对本院学生论文的抽查情况！

**第三步**：专家评分查看

教学秘书可以查阅专家组对本院学生论文质量的抽查情况！

**第八阶段 评价评优管理**

**第一步**：推荐优秀论文

教学秘书对本院的优秀论文向学校教务处进行推荐管理！

**第二步**：推荐优秀导师

教学秘书本本院的毕业论文优秀导师进行推荐处理！

**第九阶段 论文文档管理**

**第一步：**学生论文文档

教学秘书可以下载本学院所有学生的论文文档材料！

**第十阶段 统计汇总分析**

主要为学院论文管理的各种统计报表！