**毕业设计(论文)管理系统**

**快速使用指南V2.0**

****

## 一、系统管理员(教务处管理人员)

### 1.初始管理

系统管理员可以进行系统的初始化设置。在毕设学院专业管理中可以添加/修改/删除学院，点击管理学院下专业即可添加/修改/删除专业，点击管理专业下班级即可添加/修改/删除班级，这三个操作均可通过excel快捷导入；系统管理员可以设置设置本校指导教师带课题数目，教师所带学生数，以及设置课题可被选择次数。系统管理员可以设置本校各教师评分界面的评分指标；以及学生各项分数的评分权重，根据评分权重去折合计算学生的总分；系统管理员对往年数据进行归档的操作。

### 2.账号管理

系统管理员可以管理系统中所有账号。系统管理员可以在对应的功能块里添加/修改/删除对应账号，启用账号等功能。其中学生和指导教师可通过EXCEL汇总表格直接导入。

注：在教师功能块中可以选择是否设置为教学院长、教学秘书、专业负责人、答辩录入员。将老师设置为专业负责人，需要为专业负责人选择他负责的学院和所负责的专业。

### 3.截止日期设置

系统管理员要设置各学院学生各项过程材料提交的起止日期（可以由系统管理员统一设置，也可以由学院秘书自己设置自己本学院的）。

### 4.流程管理

系统管理员 汇总查询可以查看本校全部学生的各项成绩信息；系统管理员可以查询各学院工作总结。

### 5. 论文评优管理

系统管理员可以设置各学院推荐优秀论文数和优秀指导教师的数量。然后各学院推荐的数量不能超过系统管理员设置的数量。

### 6.首页管理

系统管理员添加首页通知公告。首页管理所设置的一系列内容均反映在首页上，并且通过相关操作，可对首页显示的内容进行修改。

### 7.特殊情况处理

特殊情况处理：调整课题；指导、评阅、答辩 三项成绩的评分退回，可以退回去让指导教师直接修改成绩；毕设材料修改，系统管理员可以直接修改学生的各项材料信息。

### 8.过程信息统计

系统管理员可以在该模块查看各篇论文的所在状态及在各操作流程中论文统计信息（管理员可以查看毕业设计学生信息、各申报课题信息、任务书信息、开题报告信息统计等。）管理员可以通过毕设过程进度来了解学生的论文完成情况。

### 9.表格导出

导出的表格：课题情况统计表、综合信息汇总表、学生材料打印、成绩汇总表、优秀论文统计表。

### 10.历史归档查询

归档查询：学生信息查询、往年的综合信息汇总表、往年各学院的工作总结、往年学生材料打印。

## 二、教学秘书（学院管理员）

### 1.账号管理

教学秘书可以管理系统中本学院账号。教学秘书可以在对应的功能块里添加/修改/删除对应账号，激活账号等功能。其中学生和指导教师可通过EXCEL汇总表格直接导入。

注：在教师功能块中可以选择是否设置为教学院长、专业负责人、答辩录入员。将老师设置为专业负责人，需要为专业负责人选择他所处的学院和所负责的专业。

### 2.截止日期设置

教学秘书要设置各学院学生各项过程材料提交的起止日期（可以由系统管理员统一设置，也可以由学院秘书自己设置自己本学院的）。

### 3.流程管理

教学秘书可以在学生毕设由教师，评阅老师，答辩秘书打分后，在成绩总评处发布学生的成绩。教学秘书在此环节中填写学院工作总结也可以对优秀论文进行发布展示。

### 4.特殊情况处理

特殊情况处理：分配学生课题；指导、评阅、答辩 三项成绩的评分退回，可以退回去让指导教师直接修改成绩；总评成绩调整申请和毕设材料修改（有课题&无课题）。

### 5.过程信息统计

教学秘书可以在该模块查看各篇论文的所在状态及在各操作流程中论文统计信息（管理员可以查看毕业设计学生信息、各申报课题信息、任务书信息、开题报告信息统计等）。管理员可以通过毕设过程进度来了解学生的论文完成情况。

### 6.表格导出

导出的表格：课题情况统计表、综合信息汇总表、学生材料打印、成绩汇总表、优秀论文统计表。

**7.历史归档查询**

归档查询：学生信息查询、往年的综合信息汇总表、往年各学院的工作总结、往年学生材料打印。

## 三、教学院长

### 1.流程管理

老师申报课题后，专业负责人审核课题通过后由教学院长审核课题。

### 2.过程信息统计

教学院长可以在该模块查看各篇论文的所在状态及在各操作流程中论文统计信息（院长可以查看毕业设计学生信息、各申报课题信息、任务书信息、开题报告信息统计等）。管理员可以通过毕设过程进度来了解学生的论文完成情况。

### 3.表格导出

导出的表格：课题情况统计表、综合信息汇总表、学生材料打印。

### 4.历史归档查询

归档查询：学生信息查询、往年的综合信息汇总表、往年各学院的工作总结、往年学生材料打印。

## 四、专业负责人

### 1.流程管理

专业负责人的主要功能：指导教师申报课题后，专业负责人审核课题；学生论文提交后指导教师评分，指导教师评分后由专业负责人为学生分配评阅教师，专业负责人管理答辩小组和查看各答辩小组信息等。

### 2.特殊情况处理

特殊情况处理：分配学生课题，对指导教师申报的课题和学生重新修改的开题报告进行修改及删除操作；对毕设材料（有课题&无课题）进行修改。

### 3.过程信息统计

专业负责人可以在该模块查看各篇论文的所在状态及在各操作流程中论文统计信息（专业负责人可以查看毕业设计学生信息、各申报课题信息、任务书信息、开题报告信息统计等）。管理员可以通过毕设过程进度来了解学生的论文完成情况。

### 4.历史归档查询

归档查询：学生信息查询、往年的综合信息汇总表、往年各学院的工作总结、往年学生材料打印。

## 五、指导教师

### 1.流程管理

流程管理各模块如下图：指导老师可以进行课题申报，也可以选择其他指导老师。在课题申报成功后，由专业负责人审核，并由院长发布。指导教师下达外文翻译原文，学生提交外文翻译后由指导老师进行审核后，此时学生可以填写开题报告。此外指导老师可以审阅开题报告、中期检查、审阅论文定稿。

### 2.特殊情况处理

特殊情况处理：已审课题和任务书的修改、开题报告修改审核、论文定稿修改审核、指导老师&评阅老师审核评分修改。教师审核通过学生提交的修改申请，会覆盖之前填写的内容。

### 3.表格导出

表格导出：指导教师可以导出自己所带学生的所有毕设过程材料。

## 六、学生功能概述

### 1.流程管理

流程管理包括：指导老师申报指定学生课题后。课题审核通过后，填写开题报告，上传外文翻译，提交论文定稿。

### 2.特殊情况处理

学生可以在此处进行开题报告修改申请、论文定稿修改申请、对评阅老师退回的论文进行修改提交。该模块中提交的文档指导教师审核通过后，会覆盖之前填写的内容。

### 3.表格导出

表格导出：学生可以自己导出自己的所有毕设过程材料。

# 二、毕设指定学生课题简述

备注说明：毕设系统支持三种选题方式：

a、教师申报指定学生课题 b、教师申报盲选课题 c、学生自己申报课题

**＊教师申报指定学生课题流程：**

1. 教师申报指定学生课题；
2. 专业负责人在课题审核处审核教师申报的指定课题；
3. 教学院长审核指导老师申报课题；
4. 指导老师下达任务书；
5. 学生上传开题报告，指导老师审核开题报告，专业负责人审核开题报告；
6. 指导老师下达外文翻译，学生上传外文翻译，指导老师审核学生上传的外文翻译；
7. 教师填写中期检查，专业负责人审核中期检查；
8. 学生提交论文定稿；
9. 指导老师审核论文定稿并且审核评分；
10. 专业负责人分配评阅教师；
11. 评阅教师进行论文评阅给出评阅分数；
12. 专业负责人添加答辩组并选择相应的学生进入答辩组，并且在账号管理处添加答辩录入员；
13. 学生进行答辩，答辩录入员录入学生答辩成绩；
14. 教学秘书在成绩总评处发布学生论文成绩；

**＊教师申报盲选课题流程：**

1. 教师申报盲选课题；
2. 专业负责人在课题审核处审核教师申报的盲选课题；
3. 教学院长审核盲选课题；
4. 学生选择盲选课题，指导老师确认学生选择的盲选课题；
5. 专业负责人审核学生选择的盲选课题；
6. 教学院长审核学生选择的盲选课题；
7. 指导老师下达任务书；
8. 学生上传开题报告，指导老师审核开题报告，专业负责人审核开题报告；
9. 指导老师下达外文翻译，学生上传外文翻译，指导老师审核学生上传的外文翻译；
10. 教师填写中期检查，专业负责人审核中期检查；
11. 学生提交论文定稿；
12. 指导老师审核论文定稿并且审核评分；
13. 专业负责人分配评阅教师；
14. 评阅教师进行论文评阅给出评阅分数；
15. 专业负责人添加答辩组并选择相应的学生进入答辩组，并且在账号管理处添加答辩录入员；
16. 学生进行答辩，答辩录入员录入学生答辩成绩；
17. 教学秘书在成绩总评处发布学生论文成绩；

**＊学生申报课题流程：**

1. 学生申报课题；
2. 指导老师审核学生申报课题；
3. 专业负责人审核学生申报课题；
4. 指导老师下达任务书；
5. 学生上传开题报告，指导老师审核开题报告，专业负责人审核开题报告；
6. 指导老师下达外文翻译，学生上传外文翻译，指导老师审核学生上传的外文翻译；
7. 教师填写中期检查，专业负责人审核中期检查；
8. 学生提交论文定稿；
9. 指导老师审核论文定稿并且审核评分；
10. 专业负责人分配评阅教师；
11. 评阅教师进行论文评阅给出评阅分数；
12. 专业负责人添加答辩组并选择相应的学生进入答辩组，并且在账号管理处添加答辩录入员；
13. 学生进行答辩，答辩录入员录入学生答辩成绩；
14. 教学秘书在成绩总评处发布学生论文成绩；