



南京航空航天大学

NANJING UNIVERSITY OF AERONAUTICS AND ASTRONAUTICS

# 本科毕业设计(论文)管理系统 操作手册

(指导教师)

教务处制  
二〇二一年十一月

## 目录

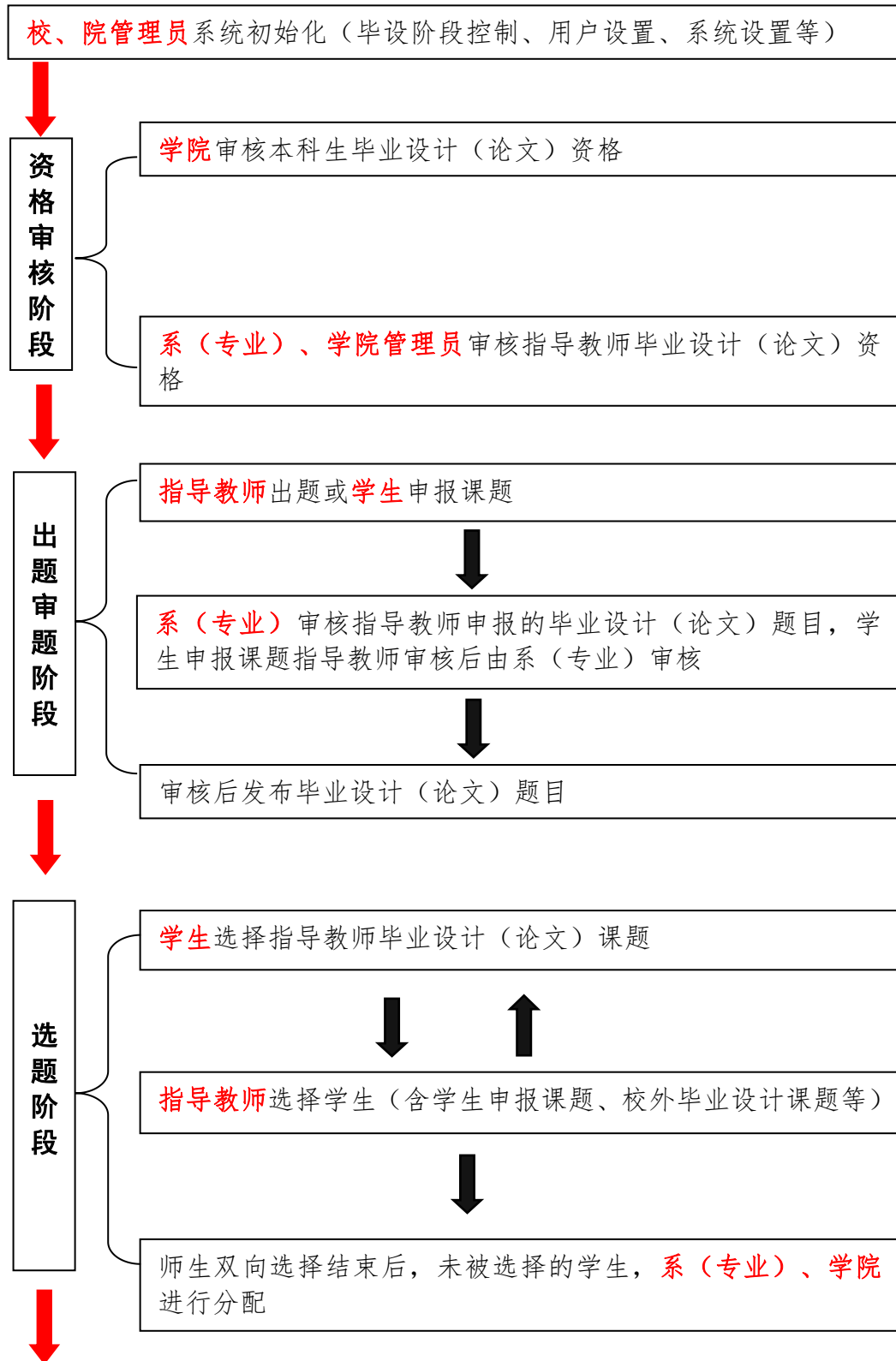
一、	工作流程.....	1
二、	系统登录.....	3
1.	校内师生.....	3
2.	校外指导教师.....	3
三、	通知公告.....	4
四、	师生双选管理.....	5
1.	申报课题的模式.....	5
1)	模式一：教师申报课题、学生选题.....	6
2)	模式二：教师申报课题时直接选择学生.....	8
3)	模式三：学生申报课题.....	9
4)	团队课题.....	10
a)	创建团队课题.....	10
b)	选择团队课题学生组长.....	11
2.	审核学生选题.....	12
3.	查看师生双选信息.....	13
4.	修改课题.....	13
1)	模式一：授权修改.....	13
2)	模式二：申请修改.....	14
五、	任务书管理.....	15
1.	提交任务书.....	15
2.	修改任务书.....	15
六、	过程档案管理.....	17
1.	审核开题报告.....	17
2.	开题答辩.....	18
3.	查看开题答辩意见和记录.....	18
4.	审核中期报告.....	19
5.	审核外文译文和原件.....	19
6.	审核诚信承诺书.....	21
7.	审核初稿.....	22
8.	审核毕业设计（论文）与查重.....	23
9.	查重常见问题解答.....	24
10.	审核毕业设计（论文）最终稿与查重.....	25

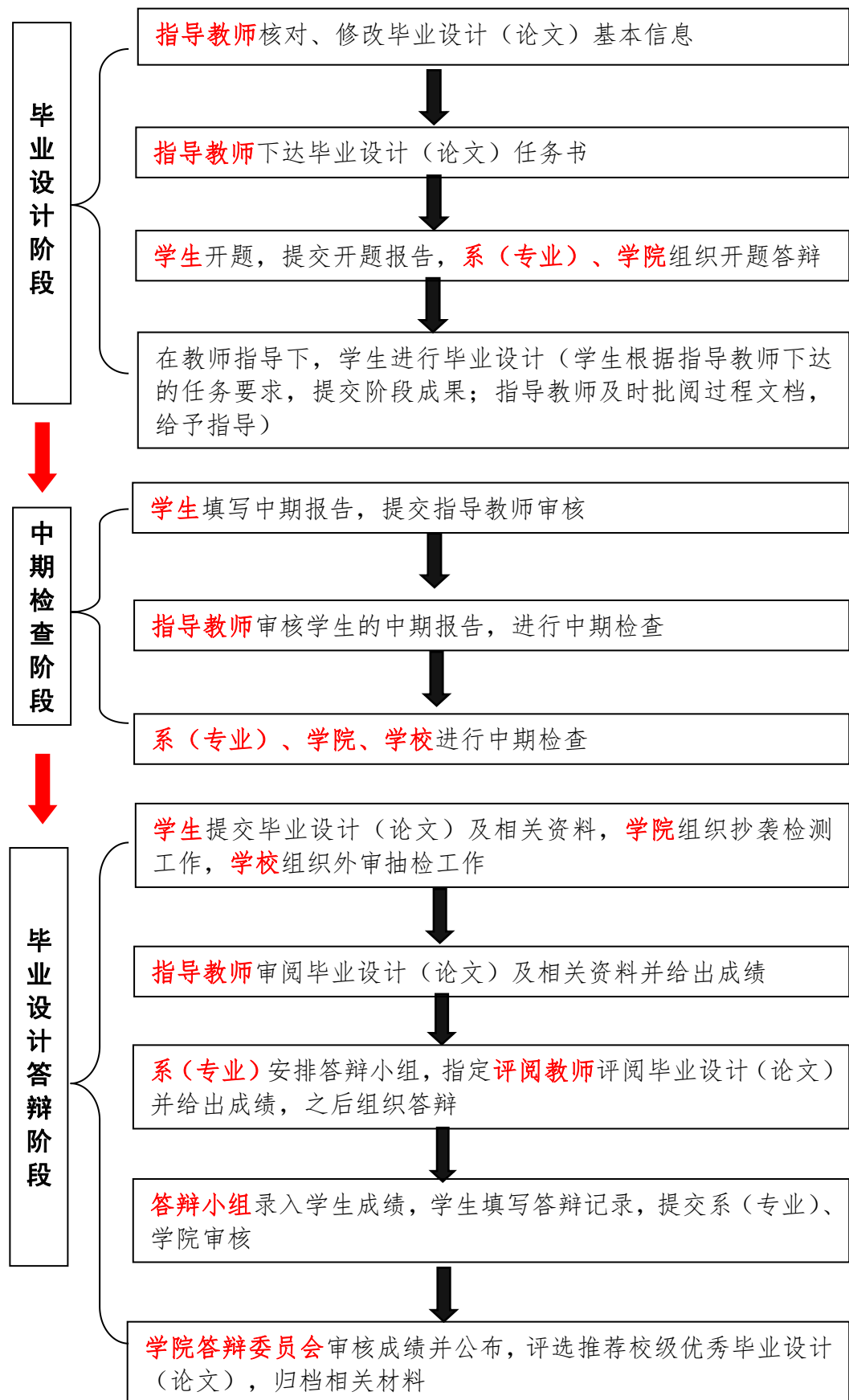


七、	评审答辩和成绩管理.....	26
1.	导师评阅学生.....	26
2.	查看我的答辩组和学生.....	27
3.	查看答辩记录.....	27
4.	查看学生成绩.....	28
八、	导出文档.....	29
九、	推优管理.....	30
十、	用户设置.....	31
1.	个人信息维护.....	31
十一、	服务人员联系方式.....	32



## 一、 工作流程





## 二、系统登录

### 1. 校内师生

登录网址：<https://cp.nuaa.edu.cn>，或由教务处网站首页、学校智慧门户网站首页进入

账号密码：统一身份认证平台的账号密码



### 2. 校外指导教师

登陆网址：

<http://cp.nuaa.edu.cn/co/Login.html?dp=nuaa&r=1636104489186&cas=1>

账号密码：由学院教学秘书单独设置

\*【提示】建议由学生所属学院教学秘书为校外指导教师建立账号密码



### 三、通知公告

进入系统首页即可见“通知公告”，此模块下指导教师可以查看学校、学院发布的通知；下载论文模板和操作手册等。

The screenshot shows the '通知公告' (Notice) module interface. On the left is a sidebar menu for '指导教师' (Supervisor) with options like '首页管理', '师生双选管理', '任务书管理', '过程文档管理', '开题答辩', '评审答辩和成绩管理', '导出文档', '推优管理', and '用户设置'. The main content area has a breadcrumb trail: '首页 > 通知公告'. Below this is a sub-menu with three items: '论文模板', '通知公告' (highlighted in blue), and '操作手册'. The main content area lists several notices, including '关于毕设系统的学生问题解答202105', '关于做好2021届本科毕业设计（论文）后期工作的通知', '关于做好2021届本科毕业设计（论文）中期检查工作的通知', '关于做好2021届本科毕业设计（论文）开题工作的通知', '关于登录毕设系统的说明', '关于做好2021届本科生毕业设计（论文）工作的通知', '关于开展遴选培育2021届省级本科优秀毕业设计（论文）工作的通知', '关于做好2020届本科毕业设计（论文）后期工作的通知', '关于做好2020届本科毕业设计（论文）开题答辩工作的通知', '关于做好2020届本科生毕业设计（论文）工作的通知', and '关于开展遴选培育2020年度省级优秀毕业设计（论文）工作的通知'. A vertical '收起导航' (Collapse Navigation) button is on the right side of the sidebar.

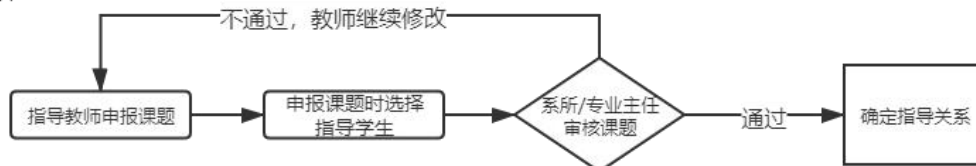
## 四、师生双选管理

### 1. 申报课题的模式

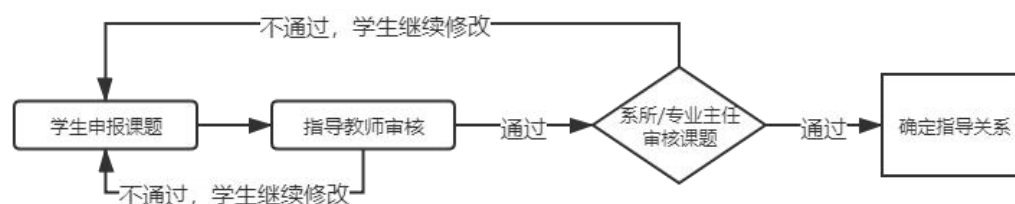
模式一：教师申报课题，学生选题模式



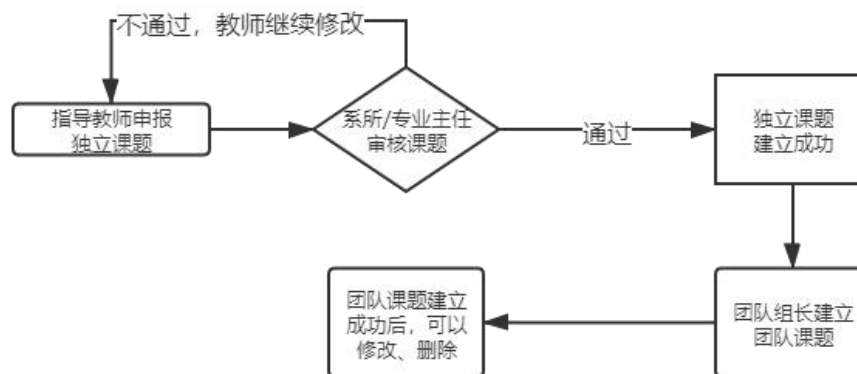
模式二：教师申报课题时直接选择学生



模式三：学生申报课题



团队课题





## 1) 模式一：教师申报课题、学生选题



该模式下，指导教师在【师生双选管理】-【教师申报题目】模块，点击“录入题目”按钮，进入课题申报页面。



\*【提示1】题目所属专业将确定此题目属于哪个学院和哪个专业，后续题目将由对应专业的系所/专业主任进行审核。

\*【提示2】学生可选专业由老师进行选择，题目可以面向“题目所属专业”、“部分专业（需老师勾选专业）”和“全校”。

**题目基本信息**

题目：6月25日模拟题目一

题目所属专业：院系：教务处 专业：实践教学

题目性质：题目类型：理论研究/论文类 题目来源：教师纵向科研项目

学生可选专业 **提示：此选项将确定哪些学生可以选择该题目；如果“指定学生”或设为“团队题目”，该题目则不可再被其他学生选择！**

题目所属专业  部分专业  全校 **注意**

填好题目信息后，点击“提交题目”，推送至系所/专业主任审核。在系所/专业主任审核之前，此课题可以点击“修改”按钮进行修改操作。

定字生（可多选字生）

添加附件 上传有关附件，支持附件格式为doc, docx, pdf, wps, rar, zip

提交课题后，请您密切关注课题审核状态，如显示“审核通过”，则此课题已放入双选池，学生可以进行选择；如显示“审核不通过”，可以点击右侧的“修改”按钮，根据系所/专业主任的建议进行课题修改操作。

师生双选管理

- 教师申报题目**
- 团队毕业论文题目
- 查看修改题目申请
- 审核学生选题
- 审核学生申报题目
- 查看师生双选信息

任务书管理 >

过程文档管理 >

开题答辩 >

评审答辩和成绩管理 >

收起/导航

查询 展开更多查询

**信息提示**

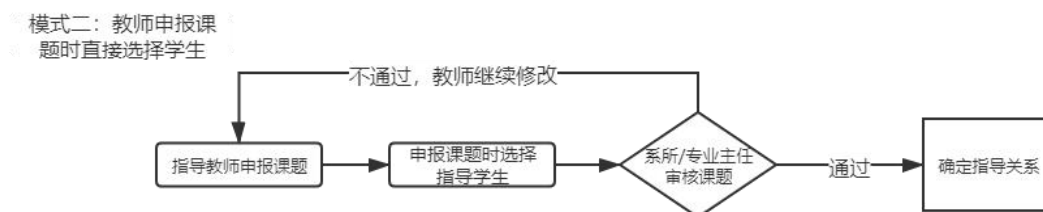
1、您现在不能申报题目，申报题目开始时间：2020/12/7 0:00:00；结束时间：2021/1/8 0:00:00

2、根据您在院系或学校的设置，您可以申报最多【5】个题目（含等待审核、审核通过的，不含草稿、审核不通过的），可以同最多【5】个学生达成双选关系（一人一题）。

导出Excel表格 选题分析 **请老师们关注课题审核状态** 题目信息导出

题目	申报人 申报时间	指导教师 (教师编号)	题目所属专业 选择模式	题目类型 题目来源	审核状态	提交时间	操作
<input type="checkbox"/> 模拟课题2	知网工作人员(教师) 2021-08-30 10:24:04	知网工作人员 (leijian01)	实践教学 师生互选题目	理论研究/论文类 教师纵向科研项目	审核通过	2021-08-30 10:24:04	详情 申请修改题目 修改题目计数归属学院
<input checked="" type="checkbox"/> 手册中的模拟课题1	知网工作人员(教师) 2020-12-24 16:44:27	知网工作人员 (leijian01)	实践教学 师生互选题目	理论研究/论文类 教师纵向科研项目	审核通过	2020-12-24 16:44:27	详情 申请修改题目 修改题目计数归属学院
<input checked="" type="checkbox"/> 测试课题	知网工作人员(教师) 2020-12-02 15:44:10	知网工作人员 (leijian01)	实践教学 师生互选题目	其它 其它	审核通过	2020-12-02 15:44:10	详情 修改 申请修改题目 修改题目计数归属学院 附件下载
<input type="checkbox"/> 手册模拟题目831	知网工作人员(教师) 2021-08-31 15:02:23	知网工作人员 (leijian01)	实践教学 师生互选题目	理论研究/论文类 教师纵向科研项目	审核不通过	2021-08-31 15:02:23	详情 删除 修改题目计数归属学院

## 2) 模式二：教师申报课题时直接选择学生



该模式主要操作和审核流程与模式一相同，需要注意的是，指导教师在提交课题信息时，需要勾选学生。

第二导师  如需为该题目设置第二导师，请勾选并选择第二导师，可以选择多个教师

**指定学生**  如需将该题目指定给某个学生，请勾选并选择学生；不指定学生默认进入师生互选；团队指定学生（可多选学生）

添加附件 上传有关附件，支持附件格式为doc, docx, pdf, wps, rar, zip

勾选学生时，可以跨学院选择学生，也可以通过姓名或学号快速搜索学生。

指定学生  如需将该题目指定给某个学生，请勾选并选择学生；不指定学生默认进入师生互选学生（可多选学生）

院系： 专业：

学生： 学号：

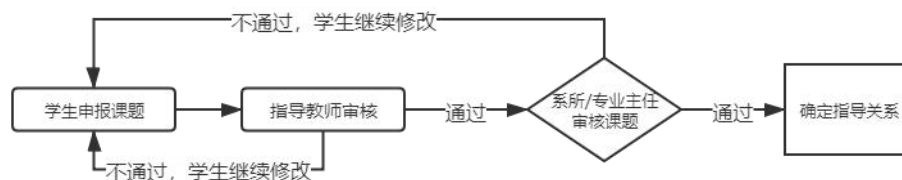
如果需要按照学生姓名或者学号查询，请先选择确定“院系”和“专业”信息

- ▶ 材料科学与工程
- ▶ 辐射防护与核安全
- ▶ 核工程与核技术
- ▶ 新能源材料与器件
- ▶ 应用化学

将左侧学生，  
选择到右侧即可

## 3) 模式三：学生申报课题

模式三：学生申报课题



该模式由学生提交课题，指导教师进行审核。

指导教师在【师生双选管理】-【审核学生申报题目】模块，点击页面右侧的“审核”按钮，进入审核页面。

<input type="checkbox"/>	题目	所属专业	申报学生（学号）	所在院系	所在专业	所在班级	题目类型 题目来源	审核状态	提交时间	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	操作手册模拟课题一	实践教学	模拟学生二 号 lejian02	教务处	实践教学		理论研究/ 论文类 教师纵向科研项目	等待指导教师审核	2021-06-25 11:35:12	审核
<input type="checkbox"/>	测试题目	测试专业	测试学生 ceshixuesheng01	测试学院	测试专业		其它 其它	审核通过	2021-05-08 00:18:30	详情 允许修改

如审核通过，则等待系所/专业主任进行复审；

如审核不通过，则退回给学生，由学生继续修改课题。

▷ 题目审核情况

**指导教师审核情况**

审核状态

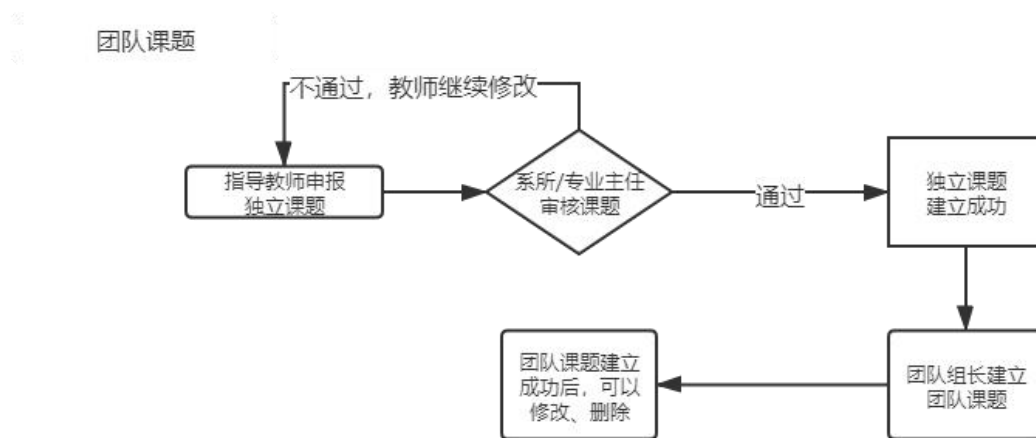
通过 不通过

审核意见 共输入 0 字符 请按照学校的要求，在下方输入相关内容，若无内容请填写“无”

添加附件： 上传有关审核的附件，上传的文件将以附件的形式显示。支持附件格式为doc, docx, pdf, wps, rar, zip

## 4) 团队课题

## a) 创建团队课题



团队课题的模式是由团队组长老师将各审核通过的子课题汇总为团队课题。

首先需要团队各成员老师建立子课题，系所/专业主任审核通过后，团队组长老师在【师生双选管理】-【团队毕设论文题目】模块，点击“选择题目创建团队”按钮，建立团队课题。



\*【提示 1】团队总题目，必须是审核通过的课题。总题目的指导教师，默认为此团队课题的第一指导教师。

\*【提示 2】团队子题目，必须是审核通过的课题。支持跨学院、专业进行筛选。

团队名称:

团队总题目: 测试题目【指导教师: 知网工作人员(leijian01)】  
选择团队总题目

第一指导教师: 知网工作人员(leijian01)

团队子题目: 测试课题2【指导教师: 知网工作人员(leijian01)】  
 测试课题【指导教师: 知网工作人员(leijian01)】  
选择团队子题目

确定
取消

团队组长老师可以随时添加子题目、删除子题目、添加各子题目的分工。

导出Excel表格 选择题目创建团队

<input type="checkbox"/>	团队名称	题目	总/子题目	指导教师 (教师编号)	职称	团队学生 (学号)	学生所在 院系/专业/班级	审核状态	操作
1	<input type="checkbox"/> 填写团队名称	总 测试题目	总课题	知网工作人员 (leijian01)		测试学生 (ceshixu esheng01)	测试学院 测试专业	审核通过	详情 删除 添加团队子题目 添加分工
2	<input type="checkbox"/> 填写团队名称	子 测试课题2	子课题	知网工作人员 (leijian01)			教务处 实践教学	审核通过	详情 删除 添加分工
3	<input type="checkbox"/> 填写团队名称	子 测试课题	子课题	知网工作人员 (leijian01)		模拟学生 一号 (leijian01)	教务处 实践教学	审核通过	详情 删除 添加分工

当前显示第 1 条到第 3 条 共 3 条记录

## b) 选择团队课题学生组长

创建团队课题后，团队组长老师可在【师生双选管理】-【团队毕设论文题目】模块，添加“学生负责人”作为团队课题学生组长。

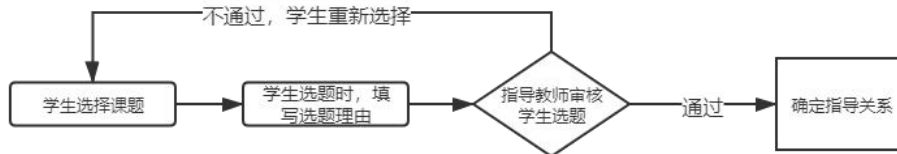
师生双选管理 查看 展开更多查询

导出Excel表格 选择题目创建团队

<input type="checkbox"/>	团队名称	题目	总/子题目	指导教师 (教师编号)	职称	团队学生 (学号)	学生所在 院系/专业/班级	审核状态	操作
1	<input type="checkbox"/> 填写团队名称	总 测试题目	总课题	知网工作人员 (leijian01)		模拟学生一号 (leijian01) (学生负责人)	测试学院 测试专业	审核通过	详情 删除 添加团队子题目 添加分工 <b>添加团队课题学生组长</b> 学生负责人
2	<input type="checkbox"/> 填写团队名称	子 手册中的模拟课题1	子课题	知网工作人员 (leijian01)		模拟学生二号 (leijian02)	教务处 实践教学	审核通过	详情 删除 添加分工
3	<input type="checkbox"/> 填写团队名称	子 测试课题	子课题	知网工作人员 (leijian01)		模拟学生一号 (leijian01)	教务处 实践教学	审核通过	详情 删除 添加分工

## 2. 审核学生选题

教师审核学生选题



指导教师可在【师生双选管理】-【审核学生选题】模块，对学生的选题进行审核。

点击“学生选题理由”，可以查看学生填写的内容；点击“通过”，则确定指导关系；点击“不通过”，则学生继续选择其他课题。

师生双选管理

- 教师申报题目
- 团队毕业论文题目
- 查看修改题目申请
- 审核学生选题
- 审核学生申报题目
- 查看师生双选信息

任务书管理

过程文档管理

**信息提示**

根据您所在院系或学校的设置，您可以同最多【5】个学生达成双选关系（一人一题）；每一题目只能被【3】位学生选择并最终只能确认【1】位学生（未被确认通过的其他学生，系统自动确认为“不通过”）。

导出Excel表格 word文档导出

	题目	题目所属专	指导教师 (教师编号)	选题学生 (学号)	学生院系 学生专业 学生班级	确认状态	提交时间	操作
1	测试课题2	实践教学	知网工作人员 (leijian01)	模拟学生二号 leijian02	教务处 实践教学	等待确认	2021-06-25 11:42:53	学生选题理由 通过 不通过 详情 学生联系方式
2	测试课题	实践教学	知网工作人员 (leijian01)	模拟学生一号 leijian01	教务处 实践教学	确认通过	2020-12-06 13:22:05	学生选题理由 详情 学生联系方式

当前显示从第1条到2条，共2条记录

### 内容详情

\* 1.个人成绩（绩点、实践能力等） 共输入 6 字符

模拟个人成绩

\* 2.自我简要介绍（500字以内） 共输入 4 字符

模拟介绍

\* 3.课题相关研究经历（500字以内） 共输入 8 字符

模拟相关研究经历

### 3. 查看师生双选信息

进入【师生双选管理】-【查看师生双选信息】模块，可显示指导教师指导的所有学生。



### 4. 修改课题

模式一：授权修改



模式二：申请修改



#### 1) 模式一：授权修改

该模式下，需要指导教师联系学院教学秘书或者系所/专业主任，在其各自



角色的审核模块，点击“允许修改”按钮。之后，课题的提交人在查看课题的列表，点击“修改”按钮修改课题。

师生双选管理

- 教师申报题目
- 团队毕业设计题目
- 查看修改题目申请
- 审核学生选题
- 审核学生申报题目
- 查看师生双选信息**
- 任务书管理

收起导航

查询 展开更多查询

导出Excel表格

**点击修改**

	学生姓名 (学号)	学生院系 学生专业 学生班级	题目	教师姓名 (教师编号)	题目类型 题目来源	草稿题	双选情况	操作
1	模拟学生一号 leijian01	教务处 实践教学 -	测试课题	知网工作人员 (leijian01)	其它 其它	否	已确定双选	详情 <b>修改</b> 查看联系方式
2	模拟学生二号 leijian02	教务处 实践教学 -	手册中的模拟课题1	知网工作人员 (leijian01)	理论研究/论 文类 教师纵向科研 项目	否	已确定双选	详情 查看联系方式
3	模拟学生三号 leijian03	教务处 实践教学 -	模拟课题2	知网工作人员 (leijian01)	理论研究/论 文类 教师纵向科研 项目	否	已确定双选	详情 查看联系方式

## 2) 模式二：申请修改

该模式下，教师在【师生双选管理】-【教师申报题目】模块，点击“申请修改题目”按钮，发起题目修改申请。之后由系所/专业主任进行审核。审核通过，课题自动修改；审核不通过，可继续发起申请。

师生双选管理

- 教师申报题目**
- 团队毕业设计题目
- 查看修改题目申请
- 审核学生选题
- 审核学生申报题目
- 查看师生双选信息
- 任务书管理
- 过程文档管理

收起导航

信息提示

1、您现在不能申报题目，申报题目开始时间：2020/12/7 0:00:00；结束时间：2021/1/8 0:00:00  
2、根据您的院系或学校的设置，您可以申报最多【5】个题目（含等待审核、审核通过的；不含草稿、审核不通过的）；可以同最多【5】个学生达成双选关系（一人一题）。

导出Excel表格 选题分析 **申请修改题目按钮** 题目信息导出

题目	申报人 申报时间	指导教师 (教师编号)	题目所属专业 选择模式	题目类型 题目来源	审核状态	提交时间	操作
1 模拟课题2	知网工作人员(教师) 2021-08-30 10:24:04	知网工作人员 (leijian01)	实践教学 师生互选题目	理论研究/论文类 教师纵向科研项目	审核通过	2021-08-30 10:24:04	详情 <b>申请修改题目</b> 修改题目并数归属学院
2 手册中的模拟课题1	知网工作人员(教师) 2020-12-24 16:44:27	知网工作人员 (leijian01)	实践教学 师生互选题目	理论研究/论文类 教师纵向科研项目	审核通过	2020-12-24 16:44:27	详情 <b>申请修改题目</b> 修改题目并数归属学院
3 测试课题	知网工作人员(教师) 2020-12-02 15:44:10	知网工作人员 (leijian01)	实践教学 师生互选题目	其它 其它	审核通过	2020-12-02 15:44:10	详情 修改 申请修改题目 修改题目并数归属学院 附件下载

## 五、任务书管理

### 1. 提交任务书



在【任务书管理】-【任务书】模块，点击页面右侧的“提交”按钮，进入任务书申报页面。

任务书提交后，等待学院系所/专业主任审核。审核通过后，任务书会自动下发至学生。审核不通过或者未审核的任务书，指导教师可以直接修改。

题目	题目所属	导师姓名(编号)	职称	题目类型	题目来源	题目选择模式	学生姓名(学号)	学生院系	学生专业	提交模式	审核状态	提交人	操作
1	测试题目	测试专业	知网工作人员 (leijian01)	其它	其它	学生申报题目	测试学生 ceshixue sheng01	测试学院	测试专业	未提交			提交

### 2. 修改任务书



修改审核通过的任务书，需要指导教师联系学院教学秘书或者系所/专业主任，在其各自角色的审核模块，点击“允许修改”按钮进行操作。之后，指导教

师可以在任务书列表，点击页面右侧的“修改”按钮，修改任务书。

	题目	题目所属专业	导师姓名(编号)	职称	题目类型 题目来源	题目选择模式	学生姓名(学号)	学生院系 学生专业 学生学生 班级	提交模式	审核状态	提交时间	操作
1	模拟课题2	实践教学	知网工作人员 (leijian01)		理论研究/ 论文类 教师纵向 科研项目	师生互选题目	模拟学生 三号 leijian03	教务处 实践教学	教师提交	审核通过	2021-08-30 15:17:30	查看 修改
2	手册中的模拟课题1	实践教学	知网工作人员 (leijian01)		理论研究/ 论文类 教师纵向 科研项目	师生互选题目	模拟学生 二号 leijian02	教务处 实践教学	教师提交	审核通过	2021-08-31 15:35:00	查看 修改

根据实际情况进行修改

**根据实际情况进行修改，最后点击页面下方的【修改任务书】按钮。**

\* 4.参考文献： 共输入 10 字符

根据实际情况进行修改

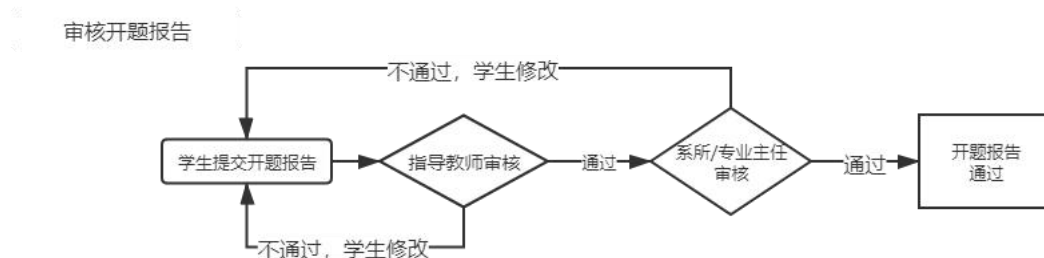
附件 上传有关附件，支持附件格式为doc, docx, pdf, wps, rar, zip

浏览

**修改任务书**

## 六、 过程文档管理

### 1. 审核开题报告



在【过程文档管理】-【审核开题报告】模块，指导教师可以点击页面右侧的“审核”按钮，审核学生提交的开题报告。请注意开题报告的提交状态和审核状态。

提交状态	全部	审核状态	全部							
导出Excel表格		word文档导出								
学生姓名 (学号)	学生院系 学生专业 学生学生班级	题目	指导教师 (编号)	职称	教研室	提交状态	审核状态	检测结果	提交时间	操作
1	模拟学生二号 leijian02	手册中的模拟课题1	知网工作人员 (leijian01)			已提交	等待指导教师审核	正文, - 附件, 未检测	2021-07-01 10:47:11	审核 历史记录
2	测试学生 ceshixuesheng01	测试题目	知网工作人员 (leijian01)			已提交	等待指导教师审核	正文, - 附件, 未检测	2021-07-01 10:06:29	审核 历史记录
3	模拟学生一号 leijian01	测试课题	知网工作人员 (leijian01)			已提交	审核通过	正文, - 附件, 99.8%	2020-12-24 17:45:54	详细 历史记录 正文检测结果 附件检测结果 下载附件

\*【提示】请关注审核状态。

指导教师审核通过后，系统推送给系所/专业主任进行复审，此时的审核状态是“等待系所/专业主任审核”。复审通过后，审核状态显示为绿色的“审核通过”。

指导教师和系所/专业主任在审核时，如果选择“返回修改”，则审核状态处呈现红色的“返回修改”。在此状态下，学生可以按照评语修改开题报告，重新提交。

提交状态	审核状态	检测结果	提交时间	操作
已提交	等待系所专业主任审核	正文, - 附件, 未检测	2021-07-01 10:47:11	详细 历史记录
已提交	返回修改	正文, - 附件, 未检测	2021-07-01 10:06:29	详细 历史记录
已提交	审核通过	正文, - 附件, 99.8%	2020-12-24 17:45:54	详细 历史记录 正文检测结果 附件检测结果 下载附件

修改审核通过的开题报告，需要学院教学秘书或者系所/专业主任，在其各自角色的审核模块，点击“允许修改”按钮。之后，学生可以修改开题报告。

## 2. 开题答辩

学院安排开题答辩工作后，指导教师在【开题答辩】-【查看我参加的开题答辩】模块，查看开题答辩组信息。

指导教师

首页 通知公告 审核开题报告 查看我参加的开题答辩

信息提示  
您被安排参加【1】个组的答辩

开题答辩安排

所在答辩组：测试开题答辩  
答辩地点：测试地点  
答辩开始时间：2021-07-01 01:43  
答辩组组长：知网工作人员(leijian01)  
答辩组教师：知网工作人员(leijian01)  
答辩录入员：知网工作人员(leijian01)

序号	学生姓名(学号)	学生院系	学生专业	学生班级	操作
1	模拟学生一号(leijian01)	教务处	实践教学		
2	测试学生(ceshixuesheng01)	测试学院	测试专业		
3	模拟学生二号(leijian02)	教务处	实践教学		

## 3. 查看开题答辩意见和记录

开题答辩工作结束后，指导教师在【开题答辩】-【查看开题答辩意见和记录】模块，查看相应信息。

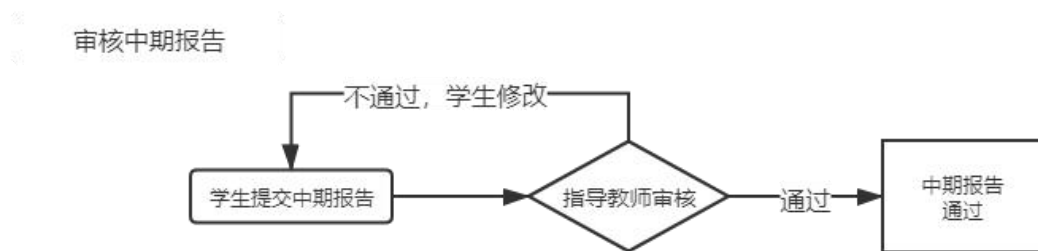
答辩状态：全部 开题答辩次序：最新一次开题答辩 学院：教务处

导出Excel表格

序号	学生(学号)	答辩状态	开题答辩次序	学院	专业	学生班级	指导教师(编号)	题目	所在答辩组	答辩地点	是否提交记录附件	操作
1	模拟学生一号(leijian01)	已安排答辩	第1次答辩	教务处	实践教学		知网工作人员(leijian01)	测试课题	测试开题答辩	测试地点	未提交	查看详情 历史记录
2	模拟学生二号(leijian02)	已安排答辩	第1次答辩	教务处	实践教学		知网工作人员(leijian01)	手册中的模拟课题1	测试开题答辩	测试地点	未提交	
3	模拟学生三号(leijian03)	已安排答辩	第1次答辩	教务处	实践教学		知网工作人员(leijian01)	模拟课题2	测试开题答辩	测试地点	未提交	
4	测试学生2(ceshixuesheng02)	未安排答辩	未安排答辩	测试学院	测试专业		知网工作人员(leijian01)	测试添加题目			未提交	
5	知网工作人员学生3(ceshixuesheng03)	未安排答辩	未安排答辩	测试学院2	测试专业		知网工作人员(leijian01)	测试添加题目			未提交	
6	测试学生1(ceshixuesheng01)	未安排答辩	未安排答辩	测试学院2	测试专业		知网工作人员(leijian01)	测试添加题目			未提交	

当前显示第1条到6条，共6条记录

## 4. 审核中期报告



在【过程文档管理】-【审核中期报告】模块，指导教师可以点击右侧的“审核”按钮，审核学生提交的中期报告。请注意中期报告的提交状态和审核状态。

学生姓名 (学号)	学生院系 学生专业 学生班级	题目	指导教师 (编号)	职称	教研室	提交状态	审核状态	提交时间	操作
1 模拟学生二 号 lejian02	教务处 实践教学 -	手册中的模拟课题1	知网工作人 员 (lejian01)			已提交	等待指导 教师审核	2021-07-01 10:47:29	审核 历史记录
2 测试学生 cehaxueshen g01	测试学院 测试专业 -	测试题目	知网工作人 员 (lejian01)			已提交	等待指导 教师审核	2021-07-01 10:07:16	审核 历史记录
3 模拟学生一 号 lejian01	教务处 实践教学 -	测试课题	知网工作人 员 (lejian01)			已提交	审核通过	2020-12-06 13:24:42	详细 允许修改 历史记录

当前显示从第1条到3条，共3条记录

修改审核通过的中期报告，需要指导教师点击列表右侧“允许修改”按钮。之后，学生可以修改中期报告。

## 5. 审核外文译文和原件



在【过程文档管理】-【审核外文译文和原件】模块，指导教师可以点击页面右侧的“审核”按钮进行审核，点击“下载原文附件”和“下载译文附件”进行查看。请注意外文译文和原件的提交状态和审核状态。

The screenshot shows the '过程文档管理' (Process Document Management) section. The sidebar on the left includes options like '审核开题报告', '审核中期报告', '审核外文译文和原件', '审核初稿', '审核诚信承诺书', '审核毕业设计(论文)', and '审核毕业设计(论文)最终版'. The main table lists tasks with columns for student information, subject, supervisor, status, and actions.

提交状态	审核状态	检测结果	提交时间	操作
已提交	等待指导教师审核	译文正文: 未检测 译文附件: 未检测 原文正文: 未检测 原文附件: 未检测	2021-07-01 10:48:05	审核 历史记录 下载原文附件 下载译文附件
已提交	等待指导教师审核	译文正文: 未检测 译文附件: 未检测 原文正文: 未检测 原文附件: 未检测	2021-07-01 10:11:12	审核 历史记录 下载原文附件 下载译文附件
已提交	审核通过	译文正文: 内容过短, 不支持检测 译文附件: 99.7% 原文正文: 内容过短, 不支持检测 原文附件: 内容太长	2020-12-24 10:40:34	详细 允许修改 历史记录 下载原文附件 下载译文附件

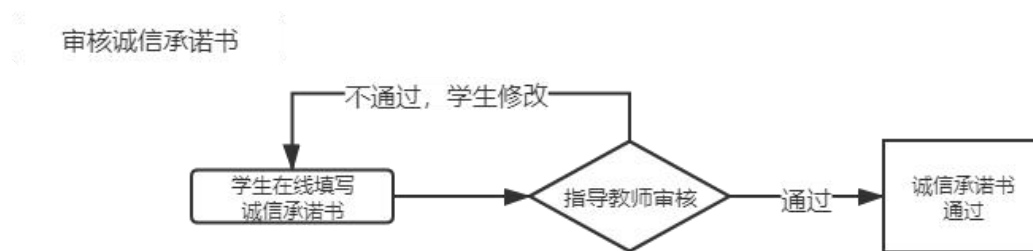
修改审核通过的外文译文和原件，需要指导教师点击列表右侧“允许修改”按钮。之后，学生可以修改外文译文和原件。

This is a close-up of the table row where the '操作' column contains a red-bordered button labeled '允许修改' (Allow Modification). A red arrow points from this button to the text '允许修改按钮' below the table.

提交状态	审核状态	检测结果	提交时间	操作
已提交	审核通过	译文正文: 内容过短, 不支持检测 译文附件: 99.7% 原文正文: 内容过短, 不支持检测 原文附件: 内容太长	2020-12-24 10:40:34	详细 允许修改 历史记录 下载原文附件 下载译文附件

允许修改按钮

## 6. 审核诚信承诺书



在【过程文档管理】-【审核诚信承诺书】模块，指导教师可以点击页面右侧的“审核”按钮，审核学生在线填写的诚信承诺书。请注意诚信承诺书的提交状态和审核状态。

学生姓名 (学号)	学生院系 学生专业 学生学生班级	题目	指导教师 (编号)	职称	教研室	提交状态	审核状态	提交时间	操作
模拟学生二号 leijian02	教务处 实践教学	手册中的模拟课题1	知网工作人员 (leijian01)			已提交	等待指导 教师审核	2021-07-01 10:54:46	审核 历史记录
测试学生 ceshixuesheng 01	测试学院 测试专业	测试题目	知网工作人员 (leijian01)			已提交	等待指导 教师审核	2021-07-01 10:21:48	审核 历史记录
模拟学生一号 leijian01	教务处 实践教学	测试课题	知网工作人员 (leijian01)			已提交	审核通过	2020-12-06 13:30:16	详细 允许修改 历史记录

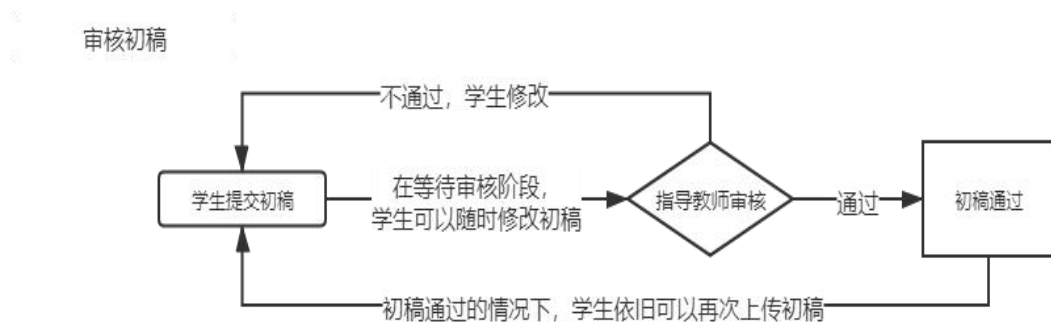
修改审核通过的诚信承诺书，需要指导教师点击列表右侧“允许修改”按钮。之后，学生就可以修改诚信承诺书。

学生姓名 (学号)	学生院系 学生专业 学生学生班级	题目	指导教师 (编号)	职称	教研室	提交状态	审核状态	提交时间	操作
模拟学生二号 leijian02	教务处 实践教学	手册中的模拟课题1	知网工作人员 (leijian01)			已提交	审核通过	2021-07-01 10:54:46	详细 允许修改 历史记录
模拟学生一号 leijian01	教务处 实践教学	测试课题	知网工作人员 (leijian01)			已提交	审核通过	2020-12-06 13:30:16	详细 允许修改 历史记录

允许修改按钮



## 7. 审核初稿



在【过程文档管理】-【审核初稿】模块，指导教师可在右侧的操作区域内进行审核操作；无论初稿是否审核，学生都可以反复上传初稿，没有次数限制。

审核通过的初稿，如果学生再次上传，则审核状态再次变更为“等待指导教师审核”。

	学生	学号	题目	文件名	审核状态	操作
1	模拟学生二号	leijian02	手册中的模拟课题1	模拟论文	审核通过	文档详情 下载原文 历史记录
2	测试学生	ceshixuesheng01	测试题目	功能开发清单	返回修改	文档详情 下载原文 历史记录
3	模拟学生一号	leijian01	测试课题			

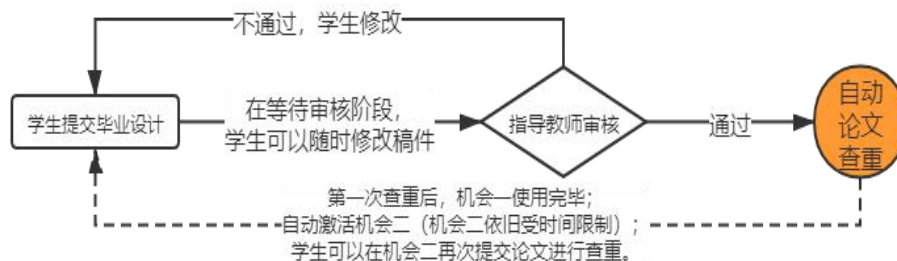
当前显示从第1条到3条 共3条记录

请关注审核状态

操作区域

## 8. 审核毕业设计（论文）与查重

### 审核毕业设计（论文）



根据学校设置，每个学生有两次论文查重机会。

在【过程文档管理】-【审核毕业设计（论文）】模块，可以进行审核、下载原文、下载附件、查看历史记录等操作。

在等待审核阶段的论文，学生可以随时修改稿件；审核不通过的论文，学生可以继续修改并上传；审核通过的论文，系统会自动进行论文查重，并使用“第一次查重机会”。

审核通过且出现检测复制比的论文，指导教师可以点击右侧的“检测结果”按钮，查看学生的在线查重报告单。

学生(学号)	题目	文件名	提交状态 审核状态	去除本人 文献复制比	校内互检	检测次数	写作助手	提交时间	操作
1 leqiao03	模拟课题2	毕业设计稿	已提交 审核通过	13%	-	超权限: 检测次序: 2 剩余: 1	写作检查: 未开功能 格式检查: 未开功能 特征词: 未开功能	2021-09-02 14:28:05	详情 检测结果 检测后批注 下载原文 历史记录
2 cezhuzachen g01	测试题目	附件3南京航空航天大学毕业设计(论文)格式模板-021修订	已提交 审核通过	63%	-	超权限: 检测次序: 2 剩余: 1	写作检查: 未开功能 格式检查: 未开功能 特征词: 未开功能	2021-05-22 13:44:15	详情 检测结果 检测后批注 下载原文 历史记录
3 leqiao01	模拟学生一号	测试课题	已提交 审核通过	99.7%	-	超权限: 检测次序: 2 剩余: 1	写作检查: 未开功能 格式检查: 未开功能 特征词: 未开功能	2020-12-24 10:41:17	详情 检测结果 检测后批注 下载原文 历史记录
4 leqiao02	模拟学生二号	手册中的模拟课题1	已提交 等待指导教师审核		-	超权限: 检测次序: 2 剩余: 2	写作检查: 未开功能 格式检查: 未开功能 特征词: 未开功能	2021-07-01 16:43:56	审核 检测后批注 下载原文 历史记录*

提交状态、审核状态  
查重装填、查重结果

审核、下载原文、  
下载附件

当指导教师点击最右侧操作栏中的“历史记录”按钮时，会弹出学生的论文列表，若学校或学院开启检测时间控制，则页面会显示两次论文查重机会的限制时间。

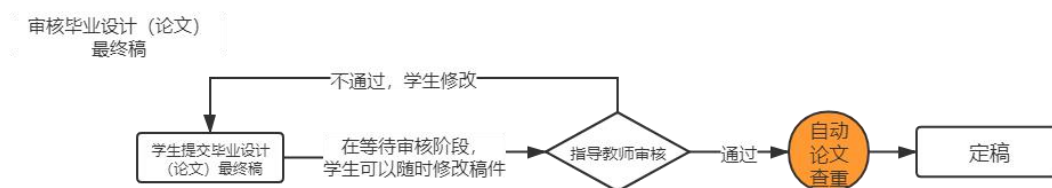
## 9. 查重常见问题解答

- 1) 论文查重时，提示“解析失败”：解析失败的论文不会占用查重机会。解决办法为，请学生使用正版 OFFICE，新建一个 WORD 文档，将论文全部内容粘贴到此文档，之后另存为“.docx”格式，点击“修改”，上传即可。
- 2) 论文查重时，提示“文章过长”：请联系学院管理员或教务处管理员，请他们联系系统工作人员来调整查重字符数上限。
- 3) 系统会自动识别的不参与查重的部分：封面、目录、原创性声明与诚信承诺书、参考文献。
- 4) 目录和参考文献被标红问题：

目录和参考文献在检测过程中是自动排除不检测的，标为灰色。如果系统未能识别，可能存在以下情况：

- (1) 目录和参考文献未明确标示；
- (2) 参考文献没有按照国家参考文献标准书写；
- (3) 参考文献带有句号；
- (4) 参考文献字符数超过全文中字符数 1/2；
- (5) 英文参考文献过长，PDF 里换行过多，导致参考文献中断；
- (6) 利用添加脚注尾注的功能，添加参考文献，脚注过长导致未能识别。

## 10. 审核毕业设计（论文）最终稿与查重



根据学校设置，每个学生的论文最终稿具有一次查重机会。

在【过程文档管理】-【审核毕业设计（论文）最终版】模块，可以进行审核、下载原文、下载附件、查看历史记录等操作。

在等待审核阶段的终稿，学生可以随时修改稿件；审核不通过的终稿，学生可以继续修改并上传稿件；审核通过的终稿，系统会自动进行论文查重。

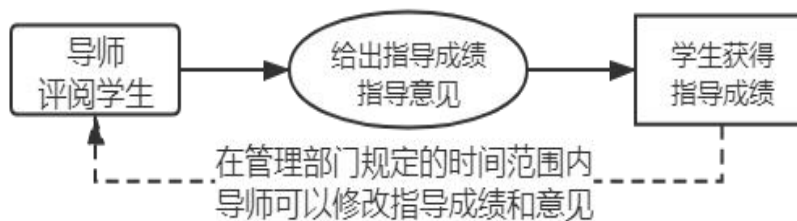
审核通过且出现检测复制比的终稿，指导教师可以点击右侧的“检测结果”按钮，查看学生的在线查重报告单。

学生(学号)	题目	指导教师(编号)	职称	提交状态 审核状态	去除本人 文献复制	校内互检	检测次数	写作助手	报告单	提交时间	操作
根据学生一号 lejian01	测试课题	知网工作人员 (lejian01)		未提交			检测次序: -	写作检查: 未开通功能 格式检查: 未开通功能 特检词: -			
测试学生 ceshixuesheng01	测试题目	知网工作人员 (lejian01)		未提交			检测次序: -	写作检查: 未开通功能 格式检查: 未开通功能 特检词: -			
根据学生二号 lejian02	手册中的测试课题1	知网工作人员 (lejian01)		已提交 等待指导教师 审核	等待导师 审核通过后检测		检测次序: (是毕 业论文最终版)	写作检查: 未开通功能 格式检查: 未开通功能 特检词: 未开通功能		2021-07-01 11:39:42	审核 下载原文 历史记录*

## 七、评审答辩和成绩管理

### 1. 导师评阅学生

#### 导师评阅学生



在【评审答辩和成绩管理】-【导师评阅学生】模块，指导教师可以点击右侧的“查看详情”按钮，为学生录入指导成绩和意见。

<input type="checkbox"/>	学生姓名	学号	学院名称	专业名称	班级	题目	指导教师评	权重	操作
<input type="checkbox"/>	测试学生	ceshixuesheng01	测试学院	测试专业		测试题目	中等(72)	查看权重	查看详情
<input type="checkbox"/>	模拟学生一号	leijian01	教务处	实践教学		测试课题	良好(82)	查看权重	查看详情
<input type="checkbox"/>	模拟学生二号	leijian02	教务处	实践教学		手册中的模拟课题1	等待录入	查看权重	查看详情
<input type="checkbox"/>	模拟学生三号	leijian03	教务处	实践教学		模拟课题2	等待录入	查看权重	查看详情

当前显示从第1条到4条，共4条记录

关注评分状态和成绩

录入指导成绩和意见

在学校或学院规定的时间范围内，指导教师可以再次点击“查看详情”按钮，修改指导成绩和指导意见。

## 2. 查看我的答辩组和学生

在【评审答辩和成绩管理】-【查看我的答辩组和学生】模块，指导教师可以查看答辩地点、答辩时间、答辩人员等信息。

大学生毕业设计（论文）管理系统

学年：2020-2021学年 / 角色：指导教师 / 院系：教务处

切换 退出

指导教师

首页 通知公告 查看我的答辩组和学生

信息提示

您被安排参加【1】个组的答辩

答辩安排

所在答辩组：测试答辩组  
答辩地点：测试地点  
答辩开始时间：2021-07-01 03:43  
答辩组组长：知网工作人员(lejian01)  
答辩组教师：知网工作人员(zhangpengfei)  
答辩录入员：知网工作人员(lejian01)

学生姓名(学号)	学生院系	学生专业	学生学生班级	操作
1 模拟学生一号 (lejian01)	教务处	实践教学		
2 测试学生 (ceshixuesheng01)	测试学院	测试专业		
3 模拟学生二号 (lejian02)	教务处	实践教学		

当前显示从第1条到3条，共3条记录

## 3. 查看答辩记录

在【评审答辩和成绩管理】-【查看答辩记录】模块，指导教师可以查看自己指导学生的答辩记录。

评审答辩和成绩管理

导师评阅学生

查看我的答辩组和学生

查看答辩记录

导出文档

推优管理

学生姓名(学号)	答辩状态	题目	专业	答辩组名称	答辩组地点	答辩开始时间	操作
1 模拟学生一号 (lejian01)	已安排答辩	测试课题	实践教学	测试答辩组	测试地点	2021-07-01 03:43:00	查看详情 历史记录
2 测试学生 (ceshixuesheng01)	已安排答辩	测试题目	测试专业	测试答辩组	测试地点	2021-07-01 03:43:00	
3 模拟学生二号 (lejian02)	已安排答辩	手册中的模拟课题1	实践教学	测试答辩组	测试地点	2021-07-01 03:43:00	

当前显示从第1条到3条，共3条记录

## 4. 查看学生成绩

在【评审答辩和成绩管理】-【查看学生成绩】模块，指导教师可以查看自己指导的同学的各项成绩。该模块在学校或学院开启后，会在系统左侧导航栏出现。

<input type="checkbox"/>	学生(学号)	题目	指导教师(盲评)	平时成绩(不计入总)	开题答辩成绩(不计入总)	指导教师	评阅教师	答辩小组	最终成绩	成绩计算	最新检测%	最终检测%	操作
<input type="checkbox"/>	盲评(盲评)	手册中的模拟课题1	盲评(盲评)	等待录入	等待录入	等待录入	等待录入	等待录入	等待录入	查看规则	等待导师审核通过后检测	等待导师审核通过后检测	查看
<input type="checkbox"/>	盲评(盲评)	测试题目	盲评(盲评)	等待录入	等待录入	中等(72)	等待录入	等待录入	等待录入	查看规则	63%		查看
<input type="checkbox"/>	盲评(盲评)	测试课题	盲评(盲评)	等待录入	优秀(99)	良好(82)	等待录入	中等(75)查看全部详情	等待录入	查看规则	99.7%		查看

当前显示从第1条到3条，共3条记录

各项成绩列表

查看详情

## 八、导出文档

在【导出文档】-【统一导出文档】模块，指导教师可以批量导出指导的学生所有表单、论文及附件。

导出文档

- 导出Excel文件
- 统一导出文档**
- 推优管理
- 用户设置

收起/展开导航

word文档导出

- 导出全部学生
- 导出选中学生
- 显示下载列表

<input type="checkbox"/>	学生姓名 (学号)	院系	专业	班级	题目	指导教师 (编号)
<input type="checkbox"/>	模拟学生三号 leijian03	教务处	实践教学		模拟课题2	知网工作人员 (leijian01)
<input type="checkbox"/>	模拟学生二号 leijian02	教务处	实践教学		手册中的模拟课题1	知网工作人员 (leijian01)
<input type="checkbox"/>	测试学生 ceshixuesheng01	测试学院	测试专业		测试题目	知网工作人员 (leijian01)
<input type="checkbox"/>	模拟学生一号 leijian01	教务处	实践教学		测试课题	知网工作人员 (leijian01)

当前是第 1 页, 共1页 当前显示从第1条到4条, 共4条记录

先点击“导出全部学生”或“导出选中学生”；再点击“显示下载列表”下载文档。



## 九、推优管理

在【推优管理】-【优秀论文情况】模块，指导教师进行优秀论文推荐。

优秀论文推荐，可由学生自荐提交、指导教师推荐提交或系所/专业主任推荐提交。具体实施方式由各学院决定。

学生 (学号)	学生所在 院系	学生所在 专业	学生所在 班级	题目	指导教师 (编号)	职称	最终成绩	检测结果	状态	专家综合评分 (院系级)	专家综合评分 (校级)	最终奖项 (院系级)	最终奖项 (校级)
1 模拟学生三 号(leijian03)	教务处	实践教学		模拟课题2	知同工作人 员(leijian01)		等待录入	undefined	学生未申请 指导教师未 推荐 系所专业主 任未推荐 学院领导未 推荐	等待录入	等待录入	等待录入	等待录入

当前显示从第1条到1条，共1条记录

可以查看其他角色的推荐状态

## 十、用户设置

### 1. 个人信息维护

在【用户设置】-【个人信息维护】模块，指导教师可以补齐个人信息、启用电子签名。

用户设置

个人信息维护

修改密码

学术专长：不超过100个字符

实践方面专长：不超过100个字符

电子签名： 不启用  启用（启用并上传签名图片成功后，将在配置好“签名导出”

已上传的签名图片：未上传

点击上传电子签名

确认修改

## 十一、 服务人员联系方式

1. 系统专职服务人员：

孙航，联系电话：15810637847；霍宇豪，联系电话：18612557316。

2. 学校毕业设计工作联系人：

教务处实践与培养科 薛涵老师、袁磊老师，联系电话：025-84892737。

3. 学校教师服务群（QQ）：

“南航毕设系统教师联络群”，QQ 群号：303123329，欢迎您加入教师服务群。

