

指导教师

1 概述

指导教师需要申报课题，审核学生申报的课题，待课题审核过后，下达相应的教学任务。学生提交开题报告、翻译译文、论文等材料时，教师需要进行审核指导。如果学生有提交软硬件信息，指导教师需填写意见进行验收。

2 主要功能说明：

课题申报、审核学生申报课题、确认选题。下达任务书、下达翻译原文、审阅翻译译文、审阅开题报告、审阅设计（论文）定稿，评阅教师成绩评定

3 流程管理

3.1 课题申报

教师申报本年度毕业论文课题的操作。课题申报界面显示本教师本年度申报的课题列表。教师在申报课题时可选择该课题的其他指导教师和盲选课题适合的专业。注：如果教师申报的课题是卓越课题，则必须在其他指导教师处选择一个校外指导教师。填写完毕后，可以先暂存，确认后提交。具体申报课题的页面如下图：




已具备的条件（经验、设备及指导人力）和存在的困难：

教学要求与工作计划：

备注（如果该毕业设计课题来源于省部级以上纵向课题，请注明项目名称与级别）：


提示：如果您申报的课题有其他指导教师，那么您可以根据系统提供的以下查询条件进行查询教师信息并选择对应教师信息。

所属学院： 

(查询其他 指导教师 工号或姓名)：

其他指导教师【可选】：

课题选择模式： ☒ 盲选 ☐ 指定学生

学院查询 

适合专业

已选择专业

盲选课题
适合专业：

附件【可选】： 无附件

3.2 审核学生申报课题

该功能是指学生申报选课题后，选择了一个指导教师，课题提交后，被选择的指导教师在此处进行审核。

3.3 确认选题

教师申报盲选课题由学生选题，学生选题后，老师在【确认选题】处选择学生并确认。

如果您没有确认那么您还可以选择其他的学生,只有确认后才进入教学院长的审核流程。

科研论文	进入选择 (选择学生数: 0)	尚未确认	选题已发布
------	--------------------	------	-------

3.4 下达任务书

院长发布选题后，教师即可下达任务书，由专业负责人审核。（提交时可以点击页面右上角的提示进入，也可以在流程管理-下达任务书进行下达）。任务书页面如下：

上传附件【可选】

无附件

3.5 下达翻译原文

指导教师在这边下达翻译原文给对应的学生

3.6 审阅开题报告

审核学生提交的开题报告：当老师下达完任务书，学生即可提交开题报告，学生提交后，老师才可以审核。审核方式可以通过右上角的提示，也可以点击流程管理处进行审核，可以选择退回修改，也可以通过。审核页面如下：

是否审核通过:

导师评语附件:

指导教师意见:

3.7 审阅翻译译文

该功能对应的是【下达翻译原文】，老师下达原文后，由学生翻译提交，老师来在此查看

3.8 软硬件验收

学生提交软硬件验收申请和软硬件信息，提交后老师在该菜单对学生的软硬件进行验

收。

3.9 审阅设计（论文）定稿

学生提交了论文定稿后，指导教师审核学生提交的论文定稿，可以给出评分和意见，也可以选择退回请学生继续修改。页面展示如下：

流程管理>>论文审核

审核结论：

请选择审核结论
退回修改
审核评分

序号	考核项目		满分	评分
1	工作态度与纪律		10	<div>0</div>
2	基本理论、基本知识、基本技能和外文水平		10	<div>0</div>
3	独立工作能力、分析问题能力		10	<div>0</div>
4	完成任务的情况和水平及主要创新点		10	<div>0</div>
总得分：				<div>0</div>
毕业设计规范检查	论文完成情况	<div><input type="radio"/>完成 <input type="radio"/>未完成</div>	论文字数	<div></div>
	开题报告	<div><input type="radio"/>有 <input type="radio"/>无</div>	中期检查报告	<div><input type="radio"/>有 <input type="radio"/>无</div>
	外文资料翻译	<div><input type="radio"/>有 <input type="radio"/>无</div>	字数	<div></div>
	中、英文摘要	<div><input type="radio"/>有 <input type="radio"/>无</div>	软硬件验收表	<div><input type="radio"/>完成 <input type="radio"/>未完成</div>
论文期间考勤情况	有无旷课	<div><input type="radio"/>有 <input type="radio"/>无</div>	累计旷课时间	<div></div>
指导教师意见	1、总体评价： <div></div>			
	2、主要创新点（如无创新点，本项可不填）： <div></div>			
是否可进行答辩：	<div><input type="radio"/>是 <input type="radio"/>否</div>			
<div>提交 返回</div>				

3.10 评阅教师成绩评定

在进行毕业设计（论文）的过程中，专业负责人会为学生分配论文的评阅教师。当老师被选择为评阅教师后，有需要的论文需要评阅时，就可以在此处对学生的论文进行评分。

序号	考核项目	满分	评分
1	论文质量（条理性、创造性、实用性、正确性）	10	<input type="text" value="0"/>
2	成果的技术水平（理论、分析、计算、实验等）	10	<input type="text" value="0"/>
总得分：			<input type="text" value="0.00"/>
选题情况	难易程度： <input checked="" type="radio"/> 偏难 <input type="radio"/> 适中 <input type="radio"/> 偏易 <input type="radio"/> 过易		
	工作量： <input checked="" type="radio"/> 偏大 <input type="radio"/> 适中 <input type="radio"/> 偏少 <input type="radio"/> 过少		
论文规范性	<input checked="" type="radio"/> 优 <input type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 中 <input type="radio"/> 差		
评阅意见	1、总体评价： <div><div></div></div>		
	2、主要创新点（如无创新点，本项可不填）： <div><div></div></div>		
<div>提交</div> <div>返回</div>			

3.11 查看答辩学生论文信息

学生被专业负责人选进论文答辩小组后，指导教师可以在这边查看到学生的答辩小组情况，包括答辩组地点，答辩日期地点，答辩组员等。

3.12 学生材料打印

指导教师导出下载学生的材料信息：包括选题审题表、任务书、开题报告、各教师评分、总分等材料。

选题申报表	任务书	开题报告	外文翻译	中期检查	软硬件验收	教师	评阅	答辩	总分	总评	学生论文
导出	导出	导出	封面导出 原文下载 译文下载	导出	导出	38	20	33	91	优秀	下载正文 无

4. 特殊情况处理

包括：已审课题修改、任务书修改、开题报告修改审核

4.1 已审课题修改

指导教师对已经审核的课题进行修改申请，可以修改课题名称，课题性质，课题具体任务等。此处还需要填写课题修改的原因，提交后由专业负责人审核即可。具体页面如下：

4.2 任务书修改

对于已经审核后的任务书：若是任务书有些问题需要修改，指导教师可以在此处提交申请修改。

4.3 开题报告修改审核

此功能主要是审核学生修改的开题报告。有些学生认为开题报告填写的不完整，会在第一次开题报告审核通过后进行修改。老师可以在特殊情况处理-开题报告修改审核的功能下审核。

5 账号管理

5.1 修改密码：即修改此登录账号的密码。

5.2 修改个人信息：指导教师可以在此处完善或者修改个人信息。

5.3 上传电子签名：指导教师可以制作一个自己的电子签名并上传。上传之后，学生的材料需要老师审核并签名的地方会显示已经上传的电子签名。效果见表格材料打印。具体格式要求如下：（建议上传）

6 交流互动

6.1 收件箱

收件箱，即教师查收本系统所有人发来的邮件信息。

6.2 发件箱

发件箱，即教师查看在本系统中发出的所有邮件信。

6.3 指导日志

指导日志，即教师填写所有课题的指导日志信息。指导教师可以在此处填写自己指导学生的状况。填写页面如下：

The screenshot shows a web form titled '交流互动>>指导日志' (Communication >> Guidance Log). The form has a light blue header and footer. The main content area is white. It includes a '指导方式' (Guidance Method) section with four radio buttons: '毕设系统' (Selected), '电话' (Phone), '现场指导' (On-site Guidance), and '电子邮件' (Email). Below this is a '指导时间' (Guidance Time) section with '日期' (Date) and '小时' (Hour) input fields. There is an '附件' (Attachment) section with a text input field and a '浏览...' (Browse...) button. The largest section is '指导内容' (Guidance Content), which contains a large text area with a vertical scrollbar. At the bottom, there are two buttons: '提交' (Submit) and '返回' (Return).

6.4 学生联系信息

此处可以查看得到指导教师所带课题的学生联系方式，便于联系学生，督促学生提交材料。