

# 学生

## 1 概述

学生可以自己申报课题，也可以选择志愿。等选题发布，老师填写完任务书，学生即可提交开题报告等材料，上传定稿等待打分。（注：学生如果有软硬件信息，可以提交软硬件和验收申请）

**2 主要功能说明：**学生申报课题、学生选题、上传翻译译文、上传开题报告、中期检查、提交软硬件申请、上传论文定稿

## 3 账号管理（学生管理个人密码和个人信息）

修改密码、修改个人信息，即修改此登录账号的密码和维护个人的一些基本信息。

## 4 流程管理(学生的主要操作功能部分)

流程管理：学生可以自己申报课题；指导教师申报了课题后（盲选），学生在学生选题处选择志愿。由专业负责人和院长审核，院长发布，学生提交任务书并经审核老师通过，即可填写开题报告。同时学生也可以在【表格材料打印】查看和打印自己的开题报告、成绩单等。

### 4.1 学生申报课题

学生点击【学生申报课题】按钮，进入课题申报的页面，填写课题所需的材料，选择指导教师（仅能选择一个指导教师）。如果学生申报课题时涉及到图片等，可以上传附件。申报课题过程中可以选择暂存，确认无误后，即可提交，由教师、专业负责人审核。

注：如果学生已经有课题，则不能再次申报。



4.2 学生选题

老师申报了盲选课题，院长发布后，学生即可点击【学生选题】，可以选择三个志愿，选择后，等待相应的老师确认。

流程管理>> 选择课题

相关提示

1、 学生根据自身特点选择课题，每人可选择三个志愿。

2、 在选题日期截止日期前，您可以修改您的志愿。

3、 您选择完课题后，对应课题教师即可以查看到您的信息。您的流程处于教师确认课题中，在教师最终确认您的选题前，您还可以重新选择您的课题。

4、 如果教师已确认您的选题，则您的三个志愿选择界面将会自动消失，只显示您当前被教师确认的课题。

5、 如果志愿的选题状态为“教师未选择您”，表示您选择的这个课题对应教师已经选择了其他学生，为保证您能选择到您最想做的课题，请及时重新选择。

当前状态：您当前尚未选择课题，请选择课题。

愿次	课题名称	课题性质	题目类型	指导教师	选题状态	操作
第一志愿					未选择	进入选择
第二志愿					未选择	进入选择
第三志愿					未选择	进入选择

4.3 查看任务书

指导教师下达任务书并由专业负责人审核后，学生可以点击此处查看任务书内容。

4.4 上传翻译译文

指导教师下达翻译原文后，学生可以下载翻译原文，然后提交翻译译文。

流程管理>>外文翻译

相关提示

【相关提示】：

1、学生需要等待课题教师下发外文翻译原文根据原文进行外文翻译。

2、外文翻译确定上传后需等待指导教师的审核，只有审核通过后，才算完成外文翻译。

课题名称	课题性质	题目类型	指导教师	外文原文	外文翻译状态
2222	科研论文	工程技术研究（含软件研究、硬件研究）	万茂权	<div>下载原文</div>	<div>请提交外文翻译</div> <div>提交</div>

流程管理>>外文翻译

翻译资料名称(外文)：

翻译资料名称(中文)：

提交外文翻译原文：

查看外文翻译译文

提交外文翻译译文：

浏览...

无附件

提交

返回

4.5 上传开题报告

指导教师下达任务书并由专业负责人审核后，学生即可提交开题报告，提交后由老师审核。

点击上传开题报告，提交开题报告附件即可，页面如下：

流程管理>>开题报告

建议使用IE浏览器。若IE浏览器访问出现异常，请启用IE浏览器的兼容性视图，启用兼容性说明：[点击下载](#)

开题报告附件浏览...无附件

提交返回

4.6 中期检查

学生填写中期检查表，提交后，可以在表格材料打印处下载打印。

1、你是否按计划进度进行工作？能否完成任务书所规定的各项任务？你的工作态度和遵守纪律情况如何？	<div></div>
2、在撰写开题报告（包括文献综述或调研报告和方案论证的撰写）的过程中，你是否得到了指导教师的有力指导？	<div><div><input checked="" type="radio"/>得到有力的指导</div><div><input type="radio"/>得到一般性的指导</div><div><input type="radio"/>得到少许指导</div><div><input type="radio"/>没有得到指导</div></div>
3、有何困难和要求？	<div></div>
4、平均每周与指导教师见面次数（或几小时）？	<div></div>
附件	<div><div>浏览...</div>无附件</div>
<div>提交返回</div>	

4.7 提交软硬件验收申请

该项不是必须提交项，如果学生有软硬件信息，在填写完开题报告后，可以在此处填表，提交软硬件信息。提交后，指导教师验收学生的软硬件。

4.8 上传论文定稿

学生提交开题报告并审核通过后，即可提交论文定稿。提交后，由指导教师审核打分。（注：如果需要修改，可以在特殊情况处理—论文定稿修改提交处修改，修改后作为终稿）

4.9 查看答辩信息

学生经专业负责人分配答辩组后，在查看答辩信息处可以查看答辩组，答辩地点，答辩时间等信息。

相关提示

学生查看所在答辩组的信息

所在答辩组：答辩组1

答辩地点：阶梯教室

答辩日期：2016-9-2

答辩组组长：徐晓美

答辩组其他成员：徐晓美, 万茂权。

#### 4.10 表格材料打印

学生提交的各项材料由老师审核过后，即可在此处打印。比如开题报告、各项成绩表等。

### 5 特殊情况处理

#### 5.1 开题报告修改申请

该功能用于学生开题报告被老师审核通过，但是仍想补充，可以在特殊情况处理处进行修改提交，提交后由老师在特殊情况进行审核。

▸ 特殊情况处理>>开题报告修改					
课题名称	课题性质	题目类型	指导教师	操作	开题报告修改状态
课题001	科研论文	工程设计	徐晓美	修改	未修改

#### 5.2 论文定稿修改提交

学生提交定稿后如要修改，可以在特殊情况进行修改提交，提交后无需老师审核。注：如果教学秘书发布了成绩，那该功能将关闭。

### 6 交流互动（学生在线给其他角色进行留言和查看指导教师提交的指导日志以及指导教师的联系方式）

收件箱，即学生查收本系统所有人发来的邮件信息；发件箱，即学生查看在本系统中发出的所有邮件信；指导日志，即学生查看指导教师提交的指导日志信息。