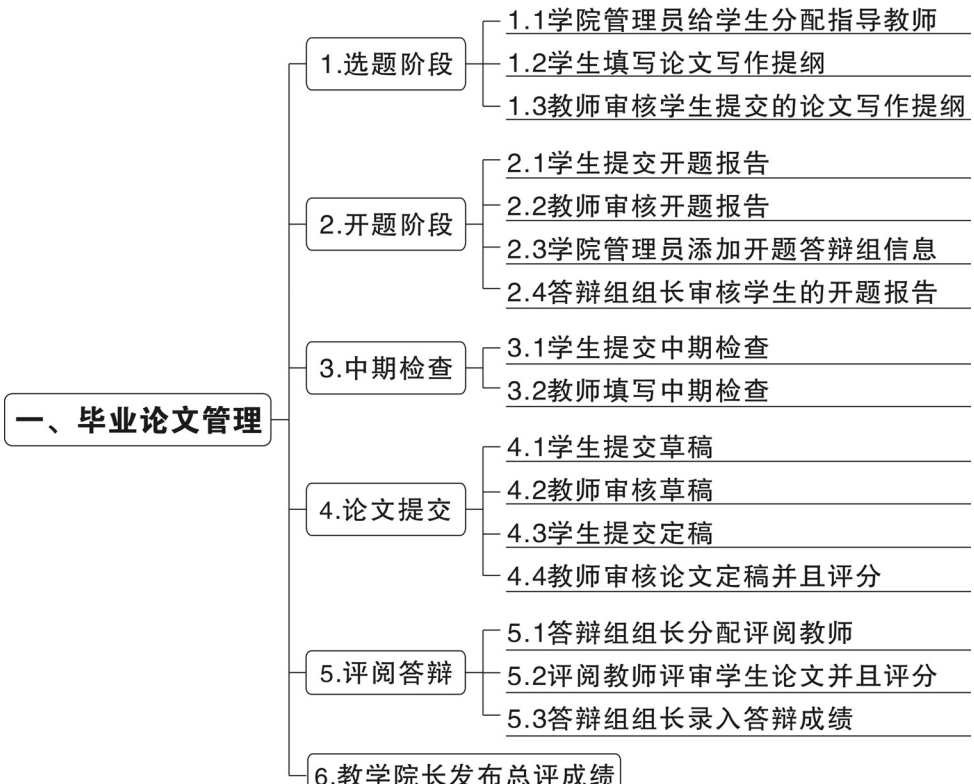
目　录

一、毕业论文系统详细流程图……1
二、毕业论文系统介绍……3
（一）系统整体操作流程简述……3
（二）系统中各角色操作功能说明……5
1. 学院管理员……5
2. 教学院长……8
3. 指导教师……10
4. 答辩组组长……12
5. 学生……12
6. 系统管理员……15
三、常见问题……16
（一）论文系统常见问题……16
（二）论文查重常见问题……22

一、浙江财经大学论文系统



二、实习管理

- 学生录入实习单位
- 学生填写实习周记、实习作业、实习报告
- 教师评阅学生上传的实习材料，给出建议的实习成绩

三、短学期社会实践

- 学生上传短学期社会实践调查报告
- 教师评阅学生提交的调查报告
- 学院管理员上传短学期社会调查总结

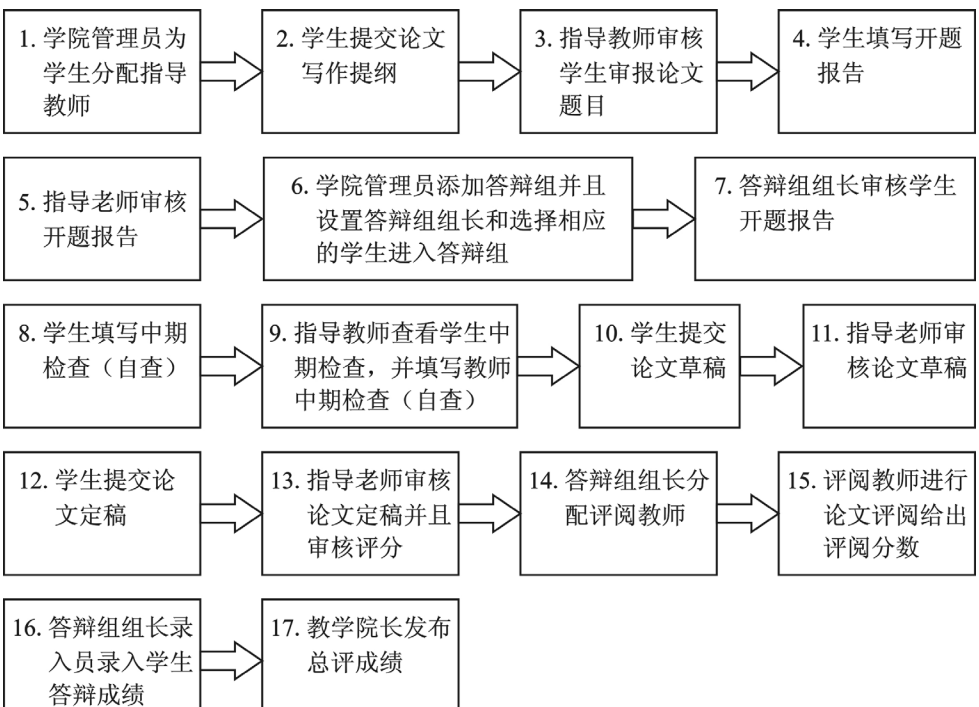
四、创新学分申请

- 学院管理员审核学生的原件材料
- 学生上传申请表和佐证材料
- 教学院长审核学生的申请表及佐证材料
- 教务处审核学生的申请表及佐证材料

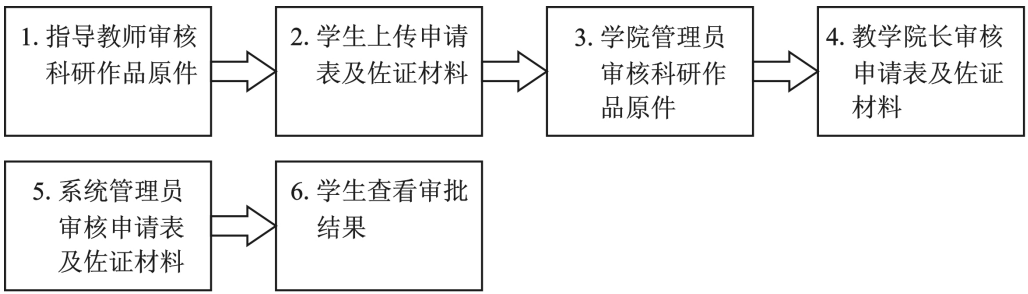
二、毕业论文系统介绍

（一）系统整体操作流程简述

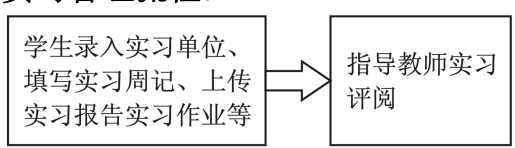
主要流程：



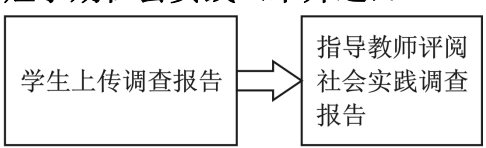
科研作品代替论文：



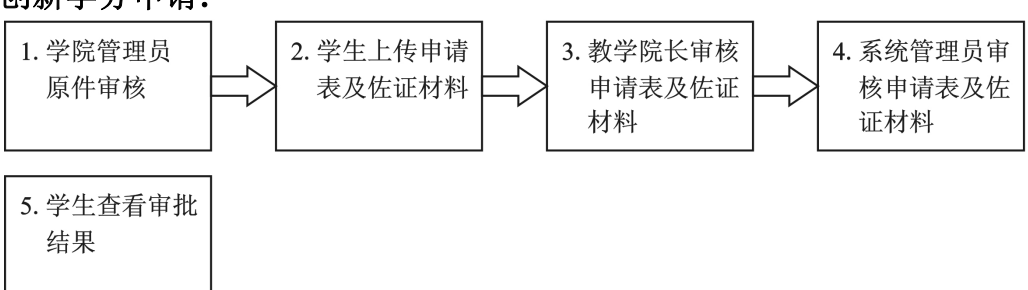
实习管理流程：



短学期社会实践（未开通）：



创新学分申请：

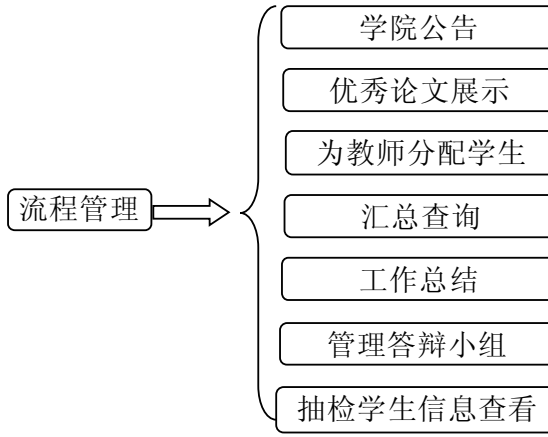


（二） 系统中各角色操作功能说明

1. 学院管理员功能概述(学院管理员)

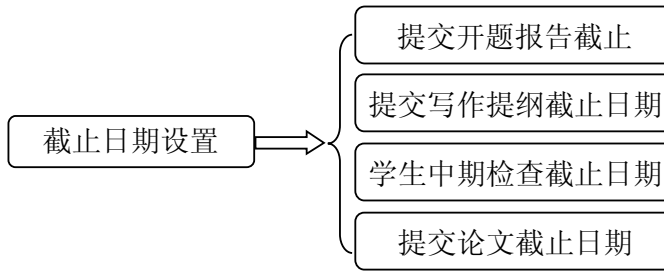
（1）毕业论文管理---流程管理(学院管理员的主要操作功能部分)

流程管理包括：学院管理员添加学院公告，学院管理员展示本学院优秀论文；学院管理员为本学院的学生分配指导教师；学院管理员可以查看本学院学生论文评阅成绩情况；学院管理员可总结本学院的一些情况；学院管理员添加答辩小组；学院管理员查看本学院抽检学生论文的情况，以及学校抽检意见。



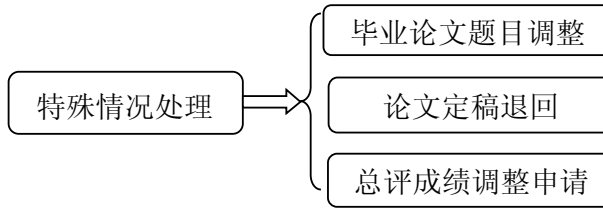
（2）毕业论文管理---截止日期设置(学院管理员设置本学院课题各个阶段的提交截止时间)

截止日期设置：提交写作提纲截止日期、开题报告截止日期、学生中期检查截止日期、提交论文截止日期。



（3）毕业论文管理---特殊情况处理(学院管理员处理学生论文各个阶段的特殊情况)

特殊情况处理有：毕业论文题目调整、论文定稿退回、总评成绩调整申请。学院管理员可以申请学生总评成绩调整。

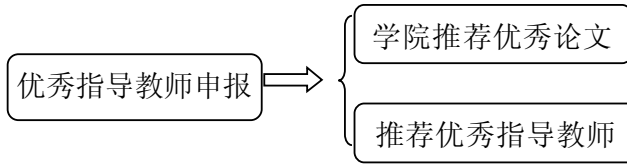


（4）毕业论文管理---科研作品代替论文

学院管理员审核科研作品原件；学院管理员查看申请表及佐证材料信息。

（5）毕业论文管理---优秀指导教师申报

学院管理员推荐本学院的优秀论文；学院管理员推荐本学院的优秀指导教师。



（6）毕业论文管理---过程信息统计(学院管理员统计本学院学生论文课题的信息和论文的进度情况)

学院管理员可以查看各篇论文的所在状态及在各操作流程中论文各个阶段的统计信息：工作计划查看、各教师指导学生信息、开题报告信息、学生中期检查信息、教师中期检查信息、查看论文草稿信息、查看论文定稿信息、论文评阅答辩信息、学生论文成绩信息、答辩后论文修改、查看毕业论文进展、学生选题表统计、各专业答辩组信息、总评成绩调整信息、评阅答辩学生信息。

（7）毕业论文管理---表格导出(学院管理员导出本学院学生论文课题各个阶段的相关表格)

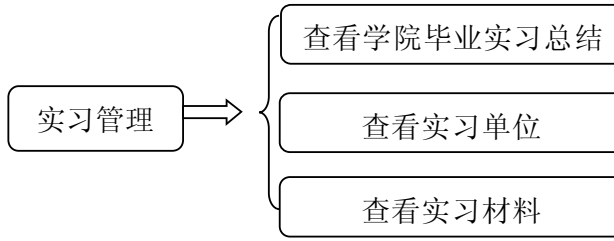
学院管理员可以导出一些数据：学生选题导出、开题报告导出、评阅单导出、中期检查导出、成绩统计表、优秀毕业设计统计表、答辩工作安排表。

（8）毕业论文管理---历史归档查询

学院管理员历史归档查询包括：学生信息查询、教师指导论文题目查询、开题报告查询、论文定稿的查询信息。

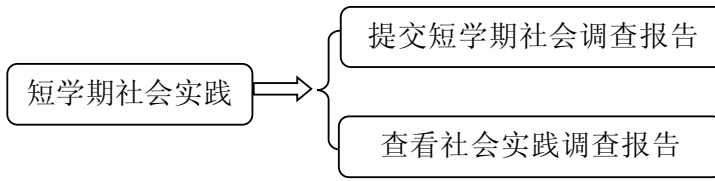
（9）实习管理

学院管理员提交本学院的毕业实习总结，系统管理员查看各个学院的毕业实习总结；学生填写实习周记、实习报告、实习作业，学院管理员查看学生提交的实习材料。



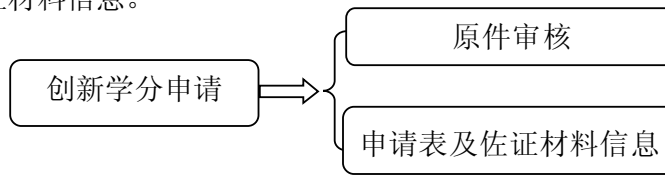
（10） 短学期社会实践（未开通）

学院管理员提交短学期社会调查总结，学院管理员可以查看到学生提交的社会实践调查报告和指导教师评阅结果。



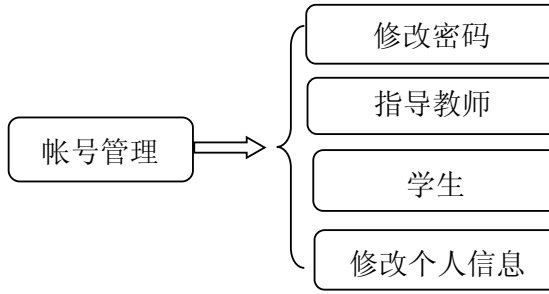
（11）创新学分申请

学院管理员审核原件，学院管理员也可以查看学生上传的申请表及佐证材料信息。



（12）帐号管理(学院管理员添加或者确认论文系统中本学院各个登录角色的帐号信息)

帐号管理，即学院管理员管理本学院毕设系统用到的所有帐号。



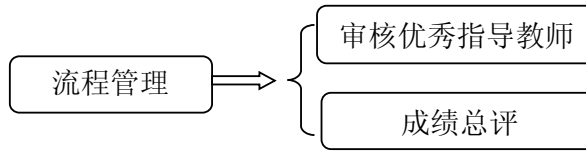
（13）交流互动（学院管理员在线给系统中的其他角色进行留言）

收件箱：查收本系统所有人发来的邮件信息；发件箱，即查看在本系统中发出的所有邮件信件。

2. 教学院长功能概述

（1）毕业论文管理---流程管理(教学院长的主要操作功能部分)

指导教师提交优秀指导教师申请，教学院长审核优秀指导教师；教学院长发布学生成绩总评。下图显示了教学院长的主要流程。



（2）毕业论文管理---科研作品代替论文

教学院长审核申请表及佐证材料；教学院长查看申请表及佐证材料信息。

（3）毕业论文管理---优秀指导教师申报

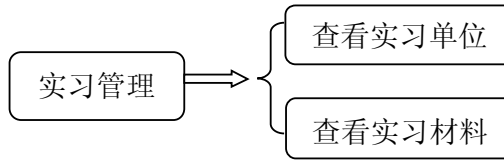
教学院长填写本学院每篇优秀论文的意见。

（4）毕业论文管理---过程信息统计

教学院长可以查看过程信息统计有工作计划查看、毕业论文题目申报信息、开题报告信息、学生中期检查信息、教师中期检查信息、查看论文草稿信息、查看论文定稿信息、论文评阅答辩信息、查看毕业论文进度、学生论文成绩信息、总评成绩调整信息、评阅答辩学生信息。

（5）实习管理

教学院长查看学生提交的实习单位信息；教学院长查看学生提交的实习材料信息。

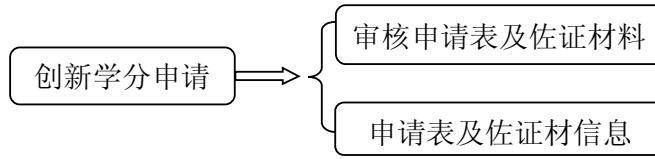


（6）短学期社会实践（未开通）

教学院长查看学生上传的社会实践调查报告。

（7）创新学分申请

学生提交申请表及佐证材料，教学院长审核申请表及佐证材料；教学院长查看学生上传的申请表及佐证材料信息。



（8）帐号管理(教学院长管理个人登录密码)

修改此管理员帐号的登录密码及维护个人信息。

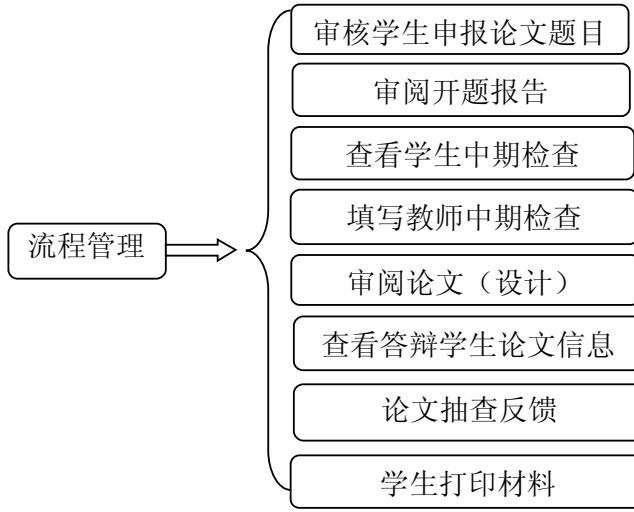
（9）交流互动（教学院长可以在线给系统中的其他角色进行留言）

收件箱即查收本系统所有人发来的邮件信息；发件箱，即查看在本系统中发出的所有邮件信。

3. 指导教师功能概述

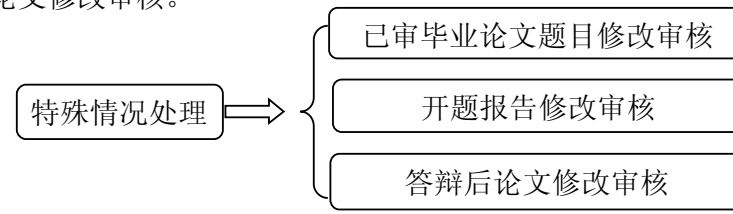
（1）毕业论文管理---流程管理(指导教师的主要操作功能部分)

学生根据自己的兴趣、爱好申报课题，指导教师审核学生申报论文题目；学生提交了开题报告，指导教师审阅开题报告（如果开题报告已经审核通过了学生又做修改，可在特殊情况处理中再次审阅）；学生填写中期检查提交后，指导教师可以查看到学生填写的中期检查；指导教师填写中期检查（可选，不是必须流程）；审阅论文（设计），即为教师审核学生提交的论文（设计）的操作，并给予修改意见，可多次退回修改，直到通过；指导教师查看所带学生的论文答辩信息；指导教师可以查看到自己所带的学生论文抽检的意见；指导教师可以打印学生论文过程中的材料信息。



（2）毕业论文管理---特殊情况处理(指导教师处理所带课题学生论文各个阶段的特殊情况)

特殊情况处理：已审毕业论文题目修改审核、开题报告修改审核、答辩后论文修改审核。

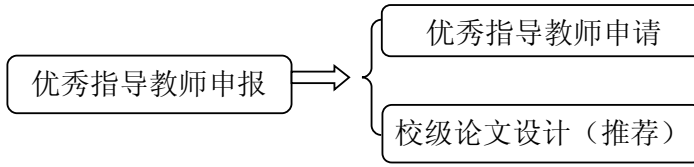


（3）毕业论文管理---科研作品代替论文

指导教师审核科研作品原件。

（4）毕业论文管理---优秀指导教师申报

指导教师申请自己为优秀指导教师；教学秘书推优论文后，指导教师可以推荐填写自己的学生的论文。



（5）实习管理

学生提交了实习周记、实习作业、实习报告，指导教师进行实习评阅。

（6）短学期社会实践（未开通）

学生提交实践调查报告，指导教师评阅成绩，并填写意见。

（7）帐号管理(指导教师管理个人登录密码和个人基础信息)

帐号管理：修改此登录帐号的密码；修改个人信息，即维护个人的一些基本信息。

（8）交流互动（指导教师在线给系统中的其他角色进行留言和管

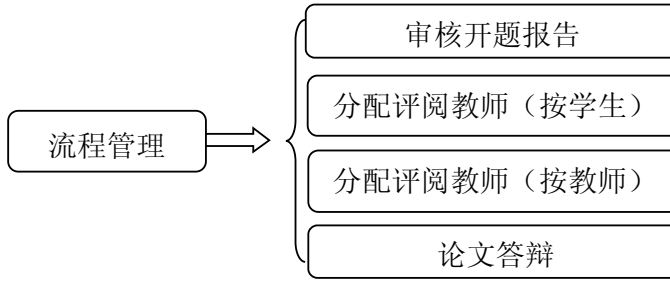
理指导日志以及所带学生联系方式）

收件箱，即教师查收本系统所有人发来的邮件信息；发件箱，即教师查看在本系统中发出的所有邮件信；学生联系信息，记录教师所带课题的学生联系方式。

4. 答辩组组长

（1）毕业论文管理---流程管理(答辩组组长的主要操作功能部分)

答辩组组长审核开题报告；答辩组组长分配评阅教师；答辩组组长录入学生答辩成绩。



（2）帐号管理（答辩组组长管理个人密码）

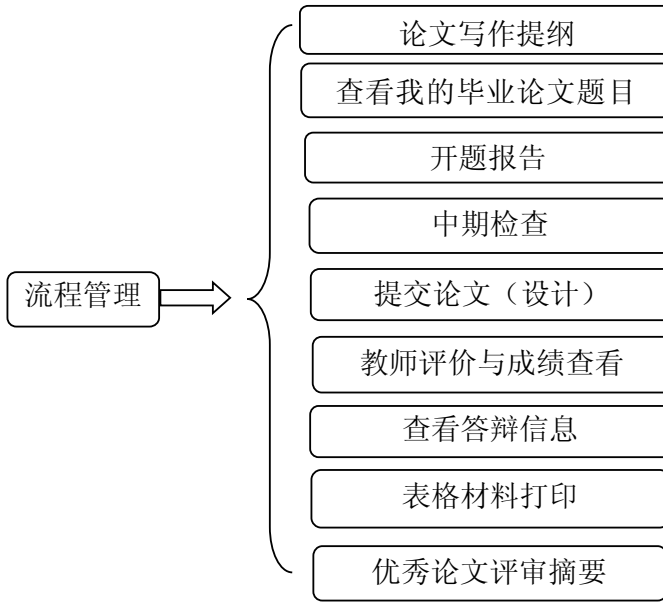
答辩组组长修改自己个人登录密码。

5. 学生功能概述

（1）毕业论文管理---流程管理(学生的主要操作功能部分)

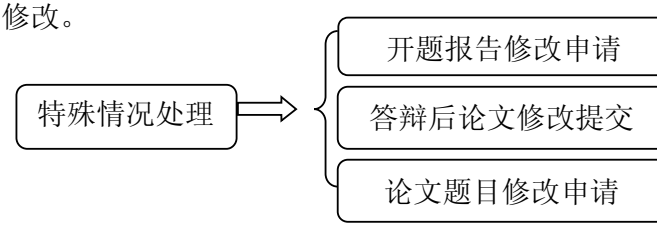
流程管理包括：学生申报课题，即学生自己申报论文题目，填写论文写作提纲。指导教师审核写作提纲通过后，学生在“查看我的毕业论文题目”后可看到，选题通过。学生填写开题报告，指导教师审核开题报告；系统外组织开题答辩，答辩组组长审核并通过开题报告。若答辩中开题报告仍需要修改，则在特殊情况处理-开题报告修改中修改，指导老师也相应在特殊情况处理中再次审核直至通过。论文写作过半，学生填写论文的中期写作检查情况。论文（设计）稿完成后，

上传系统完成论文提交。学生提交的论文（设计）稿，教师审阅后退回修改，可继续提交，支持多次提交，直至最后导师审核通过。完成论文、毕业答辩后，学生可以对指导教师进行评价，然后查看自己论文的最终总评成绩（等教学院长成绩发布后才能看到）；学生查看自己所在答辩组的详细信息；学生导出论文写作提纲表、开题报告、中期检查、评阅单（等教学院长成绩发布后才能看到）、学生论文。



（2）毕业论文管理---特殊情况处理（学生对答辩后论文修改后提交）

开题报告修改申请、答辩后论文修改提交，学生对答辩后的论文提交申请修改。

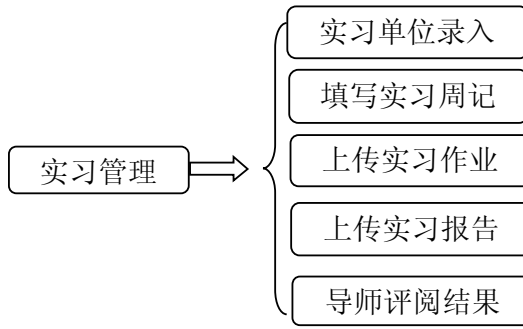


（3）毕业论文管理---科研作品代替论文

学生查看原件审核结果；学生上传申请表及佐证材料；学生查看审批结果。

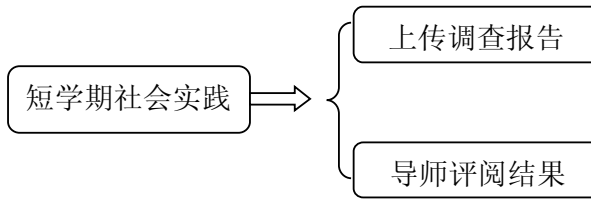
（4）实习管理

学生填写实习单位；学生填写实习周记；学生上传实习作业；学生上传实习报告；学生可以查看指导教师实习成绩以及查看指导教师考评意见。



（5）短学期社会实践（未开通）

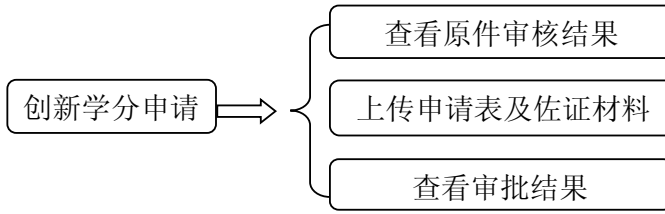
学生提交实践调查报告，指导教师评阅成绩，并填写意见,学生可以查看指导教师建议成绩，和指导教师意见。



（6）创新学分申请

学院管理员审核学生原件后，学生就可以查看原件审核结果；学生上传申请表及佐证材料；学生上传申请表及佐证材料，教学院长审核后，系统管理员审核通过后，学生可以查看审核状态，以及教学院

长和系统管理员审核的意见。



（7）帐号管理（学生管理个人密码和个人信息）

修改密码、修改个人信息，即修改此登录帐号的密码和维护个人的一些基本信息。

（8）交流互动

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。

6. 系统管理员功能概述（略）