

南京大学本科毕业论文（设计）管理系统

指导教师操作手册（一）

系统登录、课题双选模块、开题报告审核、中期检查审核

一、系统登录

1. 网址：nju.co.cnki.net
2. 推荐浏览器：推荐使用 QQ 浏览器、谷歌浏览器、火狐浏览器、360 浏览器
3. 账号密码：①. 初次使用系统的老师的账号密码为工号；
(登录后请务必修改初始密码并绑定自己的手机号)
②. 已用过系统的老师请沿用去年的帐号密码
4. 首页介绍：



- 红色框：选择身份**教师**，输入账号、密码，点击登录进入系统；
进入系统后**建议绑定微信**，绑定后可以通过微信登录。
- 黄色框：微信消息提醒，建议绑定，绑定后系统会定期为教师推送待办事项；
APP 下载，面向 IOS 和安卓系统，扫描二维码，下载安装后，可在手机上完成毕业论文（设计）过程文档的查看、审核等工作。
- 绿色框：通知公告区域，可查看学校、学院发布的公告。可下载工作文件，系统操作手册等。



二、 教师首页介绍



1. 左侧黄框

黄框内是教师的所有功能模块。本手册中会介绍“师生双选管理”、“过程文档管理”、“用户设置”。

2. 中间上部绿框

绿框内是教师待办事项提醒，里面各项提示，如后有数字，点击数字后会直接跳转到对应的“待处理工作”。

3. 中间下部蓝框

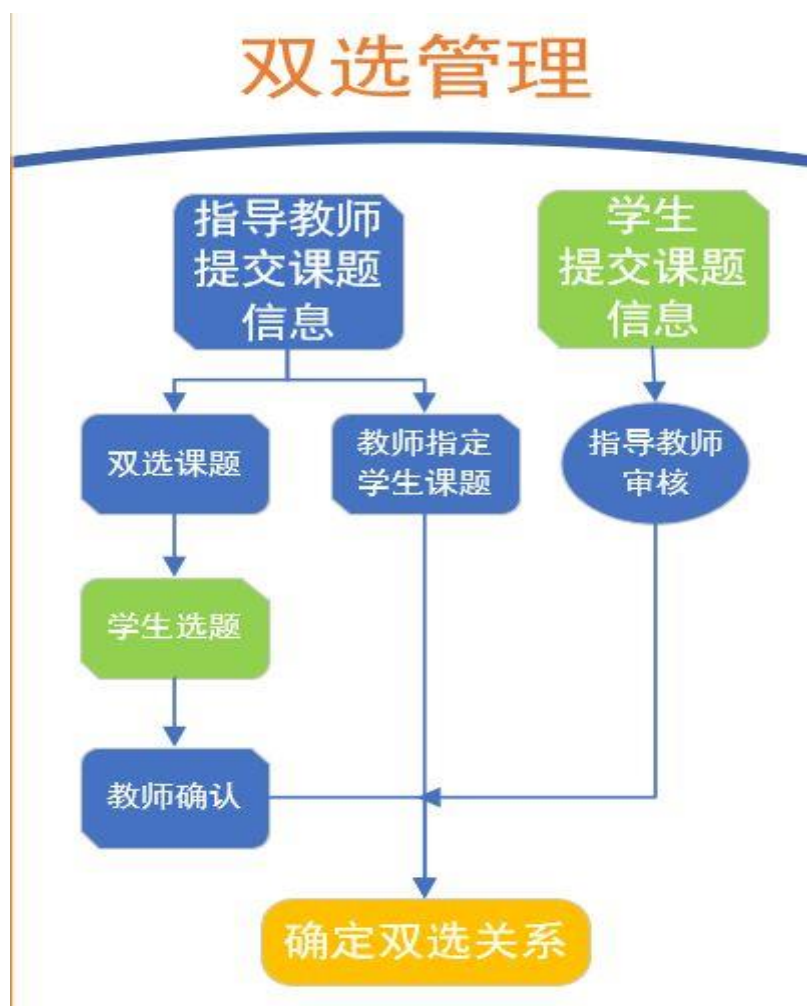
蓝框内是所指导学生的工作进度列表，显示学生目前的工作状态和进度。

4. 右上红框

红框内，可以绑定微信，绑定微信后可以通过扫一扫登录系统；“帮助”内是常见系统操作问题答疑；“切换”可以切换角色。

三、 双选管理

1 选题模式介绍



- ① 双选模式：指导教师出题到双选池→学生选题→教师确认→达成指导关系
- ② 指定学生模式：指导教师出课题→指定学生→达成指导关系
- ③ 学生提交模式：学生提交课题→选择教师→教师审核→达成指导关系

2 双选模式

指导教师出题到课题池 → 学生选题 → 教师确认 → 达成指导关系



师生双选管理 → 教师申报题目 → （蓝框）录入题目



（左图）输入题目，选题目所属专业，选择类型和来源，点击下一步；

（右图）选择对应的课题申报表，如果题目只面向本学院的话，请选择右下的“课题申报表（本学院常规）”。



（左图）红框，选择题目面向专业，如果您的题目会面向其他学院例如“匡亚明学院”，请记得把匡院选上。下方课题要求、课题简介，选填，无字数限制。

（右图）橙框，此课题如果有第二导师，请勾选，然后选择对应教师即可。

最后点击提交课题，课题会放入双选池，等待学生选择。

审核学生选题

师生双选管理 → 审核学生选题 → 右侧会显示，哪些同学选择了课题，您可以查看学生的选题理由、联系方式。

点击通过，则达成指导关系；点击不通过，则学生要重选课题，此课题回到双选池，等待其他同学选择。

3 指定学生模式

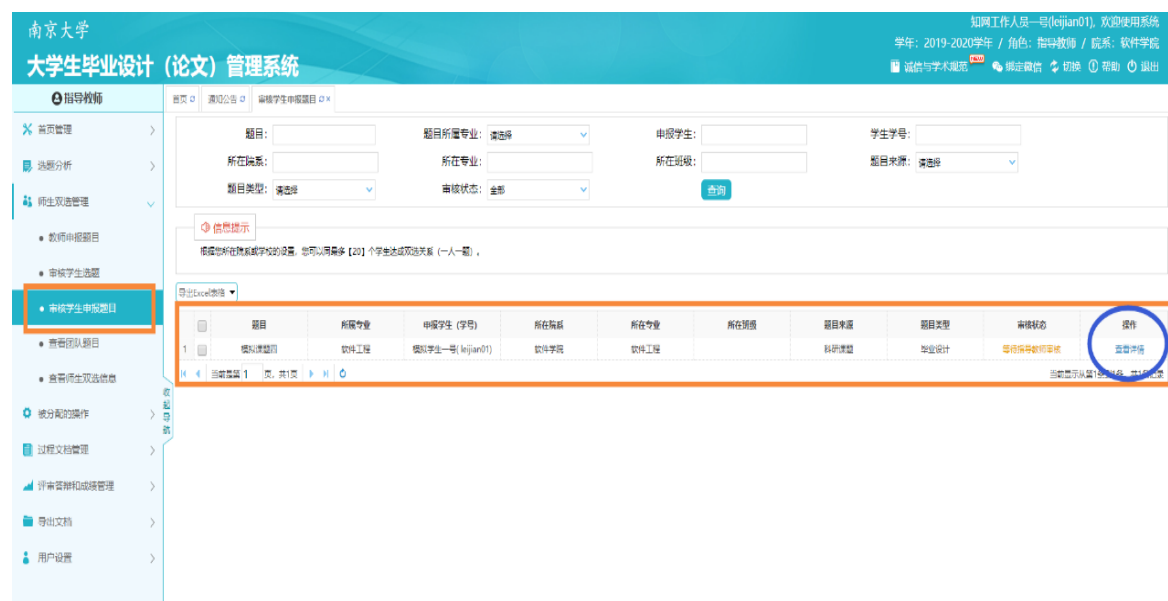
指定学生模式，提交课题时，流程同“双选模式”。

唯一的区别是要选择学生，可选其他学院的同学。

选择学生，提交课题后，直接确定指导关系。

4 学生提交模式

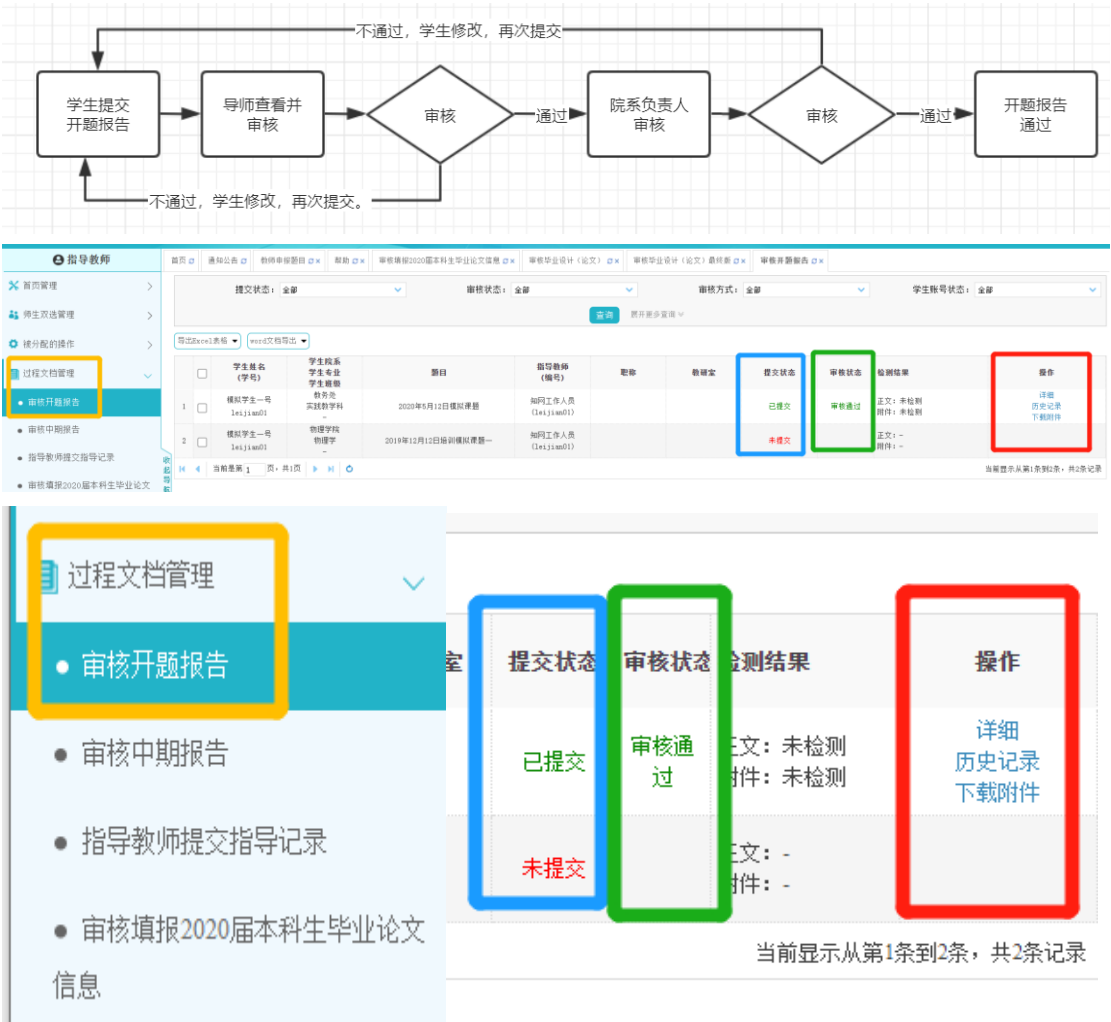
学生提交课题 → 指导教师审核 → 达成指导关系



师生双选管理 → 审核学生申报题目 → 右侧蓝圈查看详情 → 审核通过则确定指导关系。

四、 过程文档管理

1 审核开题报告



- (左侧黄框) 过程文档管理 → 审核开题报告;
- (右侧蓝框) 显示学生是否提交开题报告;
- (右侧绿框) 显示教师是否审核;
- (右侧红框) 审核按钮, 点击后进入详情页面。



点击审核后，可以查看到学生提交的开题报告内容；



在此处可以使用在线批注功能，如图中红色框所示，
按住鼠标左键，把想批注的字体选成深色，点击批注按钮，可进行批注。
在线批注的内容学生可以看到。

(3) 该模式支持“分学年”配置，旧学年可以使用旧模式，新学年支持配置新模式，但是不支持兼容同时使用。

第2部分：指导教师端功能说明

1. 新增“师生双选管理-团队毕业论文题目”页面

导师端新增1个页面“师生双选管理-团队毕业论文题目”页面，展示该导师申报的、参与的团队题目；既可以自己作为第一指导教师申报的总题目，也可以是被别的导师选择参与的子题目。

(1) 该页面初始，显示2个操作按钮（导师名下尚无团队题目时）：录入团队毕业论文题目、选择题目创建团队；展示无数据的空白表（选框、团队名称、题目、总/子题目、指导教师（教师编号）-分2行显示、职称、承担任务或分工、学生所在院系/专业/班级-分3行显示、审核状态、操作）。

修改

审核情况

指导教师审核情况

审核状态

☒ 通过 ☐ 返回修改

开题情况

1. 选题质量（简述选题与专业培养目标、专业要求关系、题目难度、工作量、创新性、理论性、实用性） 共输入 0 字符

2. 开题意见： 共输入 0 字符

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

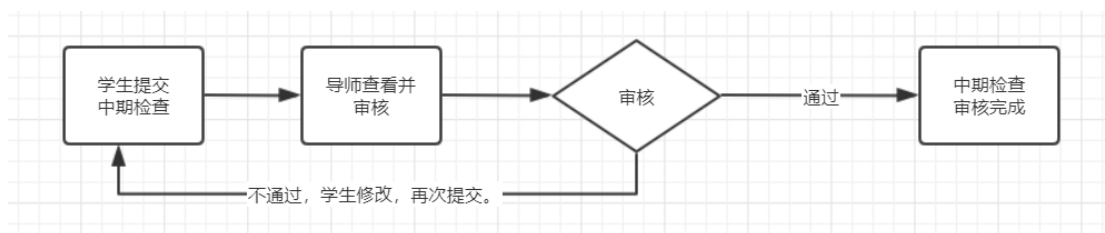
提交 **浏览**

（橙框）修改，可直接帮学生修改开题报告内容；

（绿框）通过，则开题报告推送给院系负责人进行复审；返回修改，则退回给学生继续修改开题报告；

（红框）此处与“四页表”中的开题简介内容一致，由教师填写。您在此处填写，后续可以直接导出到“四页表”中。

2 审核中期检查



- 中期检查审核，对应“四页表”中的中期检查，在系统内填写后，可直接导出到“四页表”中。

- 中期检查由学生填写 → 指导教师审核

中期检查的审核操作逻辑与开题报告相同，在此不赘述。

五、 题目、开题报告、中期检查的修改

1 “未审核”和“不通过”状态下的修改

当题目、开题报告、中期检查处在“未审核”和“不通过”、“返回修改”状态时，提交人可以在对应模块的提交位置直接进行修改。

2 “审核通过”状态下的修改

① 课题题目



- 师生双选管理 → 查看师生双选信息
- 如果题目是学生提交或者批量导入的，点击“允许修改”，学生即可修改题目
- 如果题目是老师提交的，点击“修改”，直接可以修改题目

② 开题报告、中期检查

- 开题报告需要教务员或院系负责人点击“允许修改”后，学生可以进行修改
- 中期检查，指导教师可以直接点击“允许修改”，之后学生可以进行一次修改，如下图所示



- 学生修改一次后，如还需要再次修改。请老师再来点击“允许修改”按钮。

六、 个人信息维护

指导教师

首页 通知公告 审核学生申报题目 查看师生双选信息 审核开题报告 修改密码 个人信息维护

教师姓名: 和周工作人员一号

教师编号: lejian01

院系: 软件学院

性别: 男

校内/外教师: 校内

第二导师: 启用

出生日期: 出生年-月-日

年龄: 允许为空, 若填写必须大于0

毕业院校: 不超过50个字符

学历: 请选择

学位: 请选择

职称: 请选择

职务: 不超过50个字符

教研室: 不超过50个字符

学术专长: 不超过100个字符

邮箱:

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“有签名导出”的导出文档相应位置显示该签名图片; 若学校配置的导出文档未配置“签名导出”, 则导出文档内不显示该签名图片)

确认修改

- 用户设置 → 个人信息维护
- 右侧的职称、学历、学位等信息，建议补齐。
- 右侧绿框的电子签名，启用后，在四页表、答辩记录等表中，需要指导教师签名的，导出后，会自动显示电子签名。是否启用由各位老师决定。