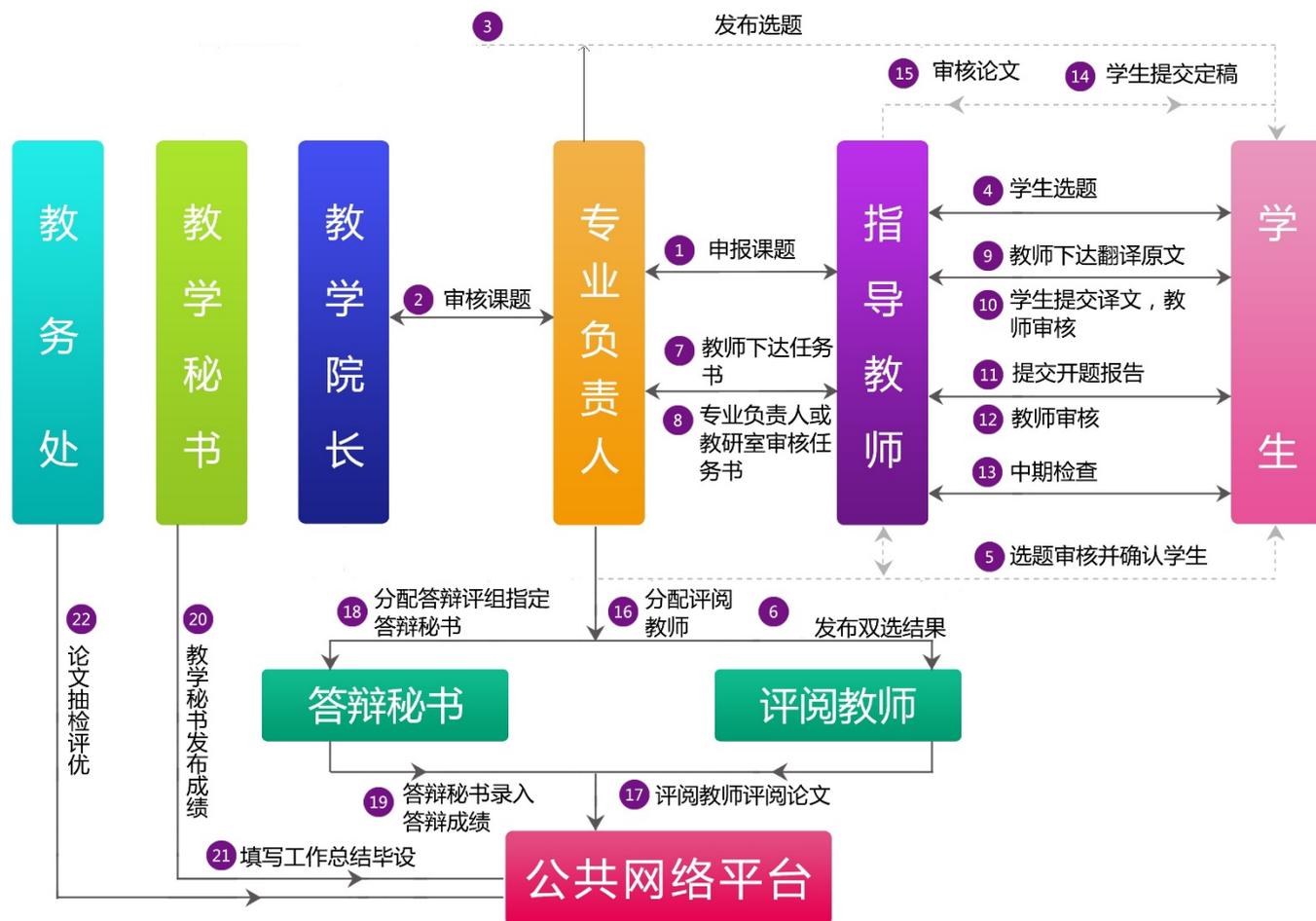


扬州大学毕业论文（设计）系统快速使用指南

一. 毕业设计（论文）工作流程图：



二. 毕业设计（论文）工作流程简介：

(1) 申报课题

指导老师进行“课题申报”，申报课题时教师可选择两种课题选择模式：盲选或指定学生。教师申报的盲选课题需指定课题面向的专业（至少面向一个专业）。

(2) 课题的审核

课题申报完成后，由课题所面向专业的专业负责人进行审核。课题适合专业的任一个专业负责人审核通过，则该课题生效。

专业负责人确认课题：课题通过专业负责人审核后，课题所面向的各专业负责人可选择该课题是否可以被所在专业的学生选择（不合适的课题可以屏蔽）。

(3) 发布选题

教学院长发布课题，教学院长统一发布所在学院各专业的课题。只有教学院长发布后，课题方可被对应专业的学生选择。

(4) 学生选题

课题发布后，未被指定和非学生自行申报的学生可以进行课题选择，学生可根据自己的意愿选择三个课题。

(5) 选题审核并确认学生

指导老师选择学生并确认选题学生，老师可查看每个课题的学生选择情况，并最终选择一个学生。选题过程根据三个志愿的顺序，依次进行，具体时间段由学院自行设定。

(6) 发布双选结果

依据各专业负责人的审核结果，教学院长审核并发布双选结果。

注：如果是被老师指定选题的学生则不需要进行审核。

(7) 教师下达任务书

指导老师向所指导的学生下达任务书以及相关材料。

(8) 专业负责人或教研室审核任务书

专业负责人审核教师提交的任务书。

(9) 教师下达翻译原文（可选）

审核合格后的任务书即可以由学生查看，并下载相关资料。

(10) 学生提交译文、教师审核（可选）

学生提交译文后，教师可以审核，给予评价，不合格的可以退回修改，再完成审核之前，教师可以修改所翻译的原文。

(11) 学生提交开题报告

学生根据一段时间的学习与研究，填写开题报告，提交至指导教师。

(12) 教师审核

教师审核学生所提交开题报告，给予评价，不合格的可退回修改。

(13) 中期检查

根据学院的毕业设计工作计划安排，进行中期检查：学生填写中期汇报表，由指导教师审核；指导教师填写中期检查表，由专业负责人进行审核。

(14) 学生提交定稿（含草稿）

学生提交毕业论文的草稿，根据指导老师的修改意见对论文进行修订，定稿。

(15) 审核论文

指导教师评阅学生所提交的草稿，审核给出意见，学生修改定稿后提交论文定稿，指导老师审核确认，对学生的毕业设计过程及论文进行成绩评定，决定该学生是否可进入论文评阅和答辩流程。。

(16) 分配评阅教师

分配评阅教师（评阅教师可兼做答辩教师），该工作可在确定选题之后即可进行操作。

(17) 评阅教师评阅论文

评阅教师评阅由专业负责人分配的学生毕设材料，进行成绩评定。

(18) 分配答辩评组，指定答辩秘书

专业负责人组织答辩工作：组建答辩小组，确定小组的答辩秘书，通常学生的分配原则是将评阅教师所评阅的学生分在同一小组，相应的评阅老师也在同组参加答辩。

(19) 答辩秘书录入答辩成绩

答辩秘书记录各学生的答辩过程并录入所在答辩组各学生的论文成绩（审阅、评阅、答辩）。系统会根据三个成绩的加权值计算结果，并转换为五级积分的成绩。

(20) 教学秘书发布成绩

教学秘书审核学生毕业设计的工作进度，确定发布最终成绩。

(21) 填写毕设工作总结

教学秘书撰写毕业设计（论文）工作总结，并录入系统，提交上传。

(22) 论文抽检评优

由学院组织进行优秀论文的评选以及论文的抽检工作。