

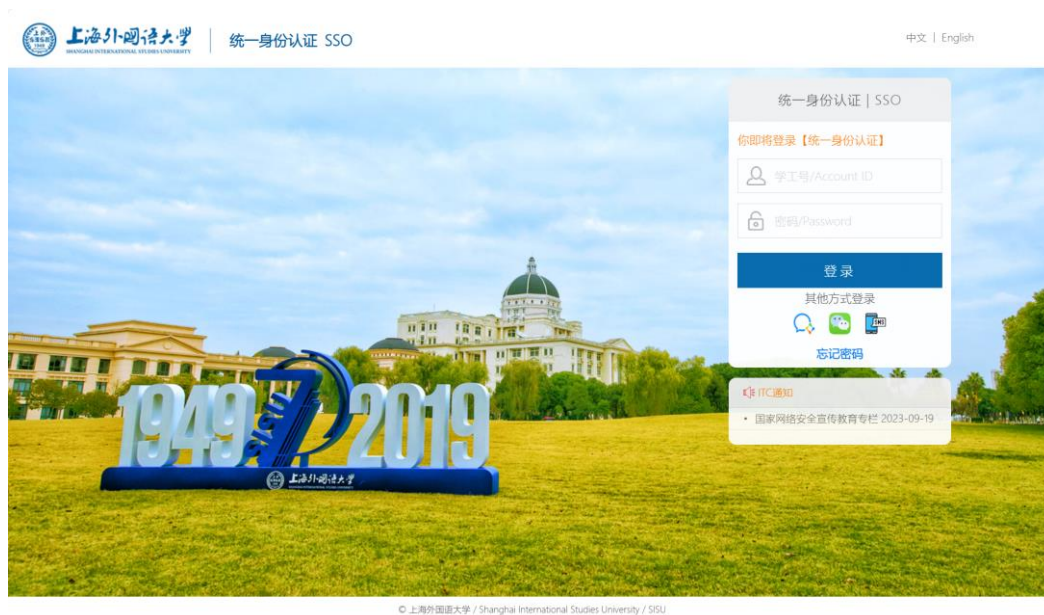
毕业论文教师操作手册

1. 登录教务系统

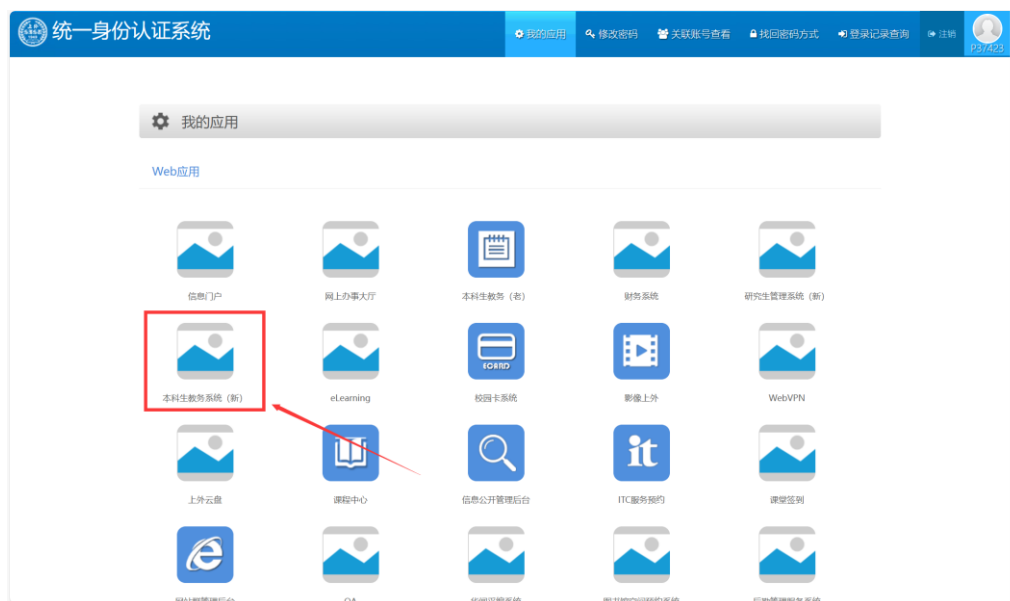
校内教师登录：

第一步，从统一身份认证登录 <https://sso.shisu.edu.cn/sso/login>

输入工号、密码，点击“登录”

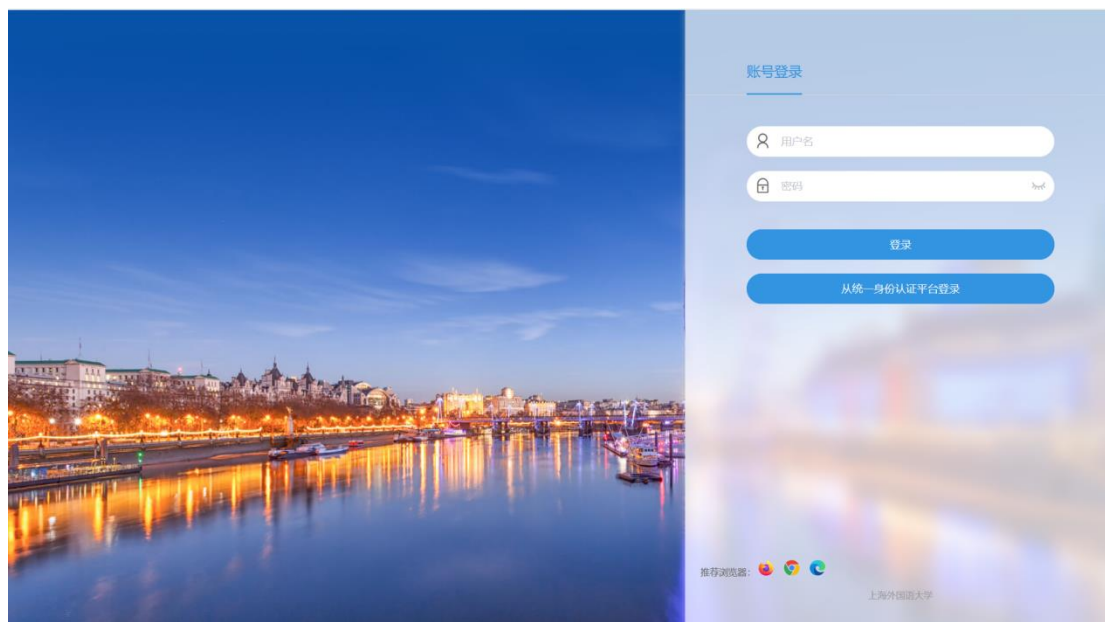


第二步，点击“本科生教务系统（新）”

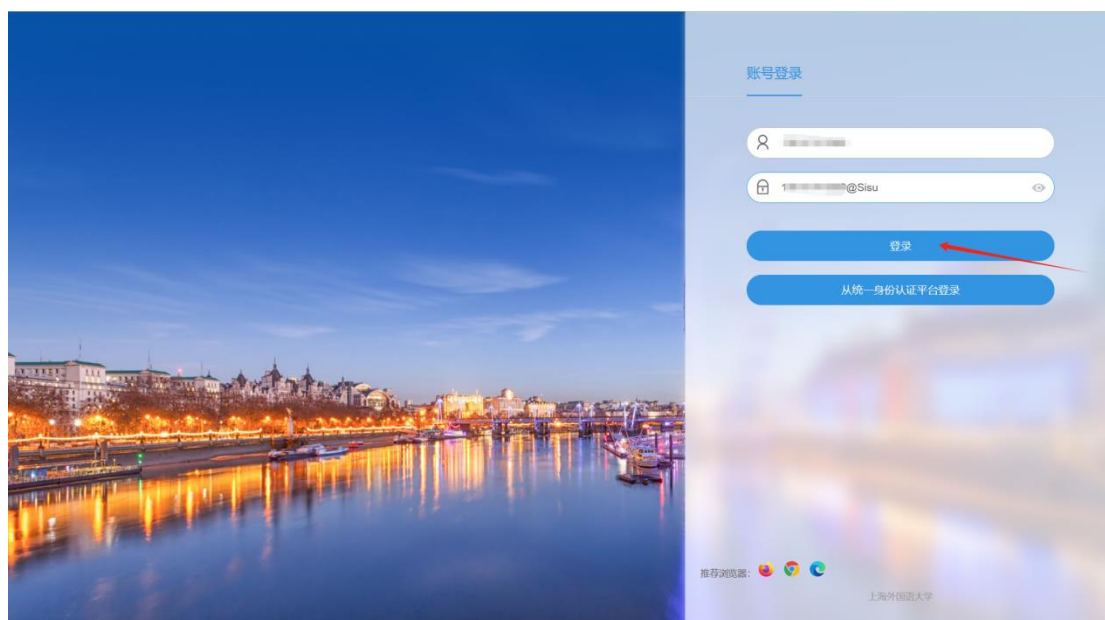


校外专家登录

第一步，将网址 <https://jw.shisu.edu.cn/login> 复制到浏览器中，打开登录页面



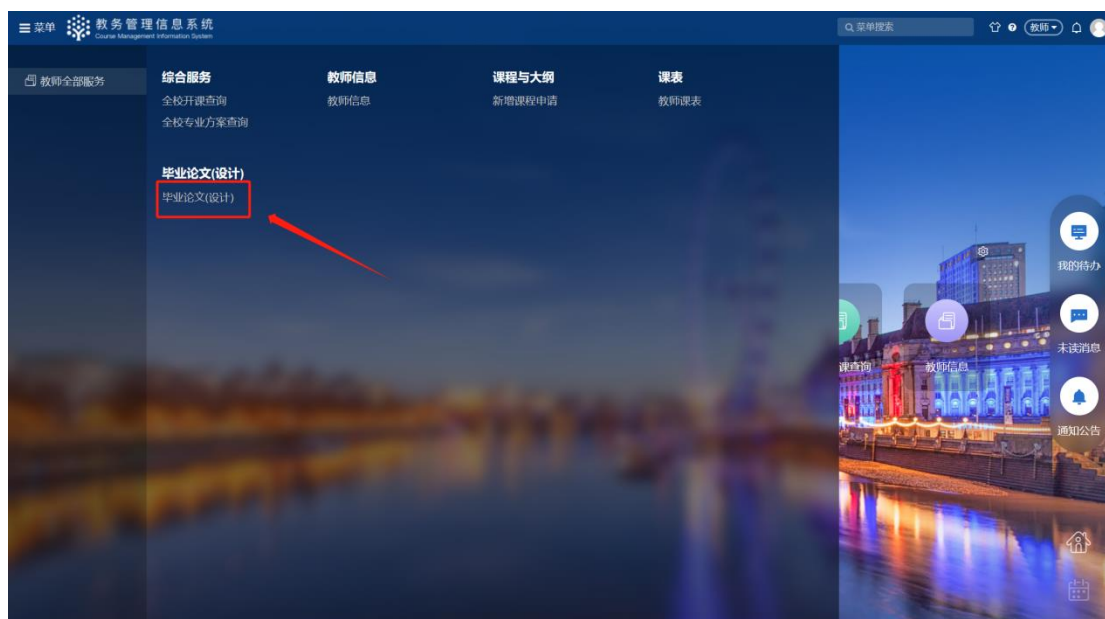
第二步，在用户名输入“手机号”，初始密码为“手机号@Sisu”，点击“登录”。登录后可自行修改密码。



2. 审核开题报告

菜单：教师全部服务>毕业论文（设计）>毕业论文（设计）

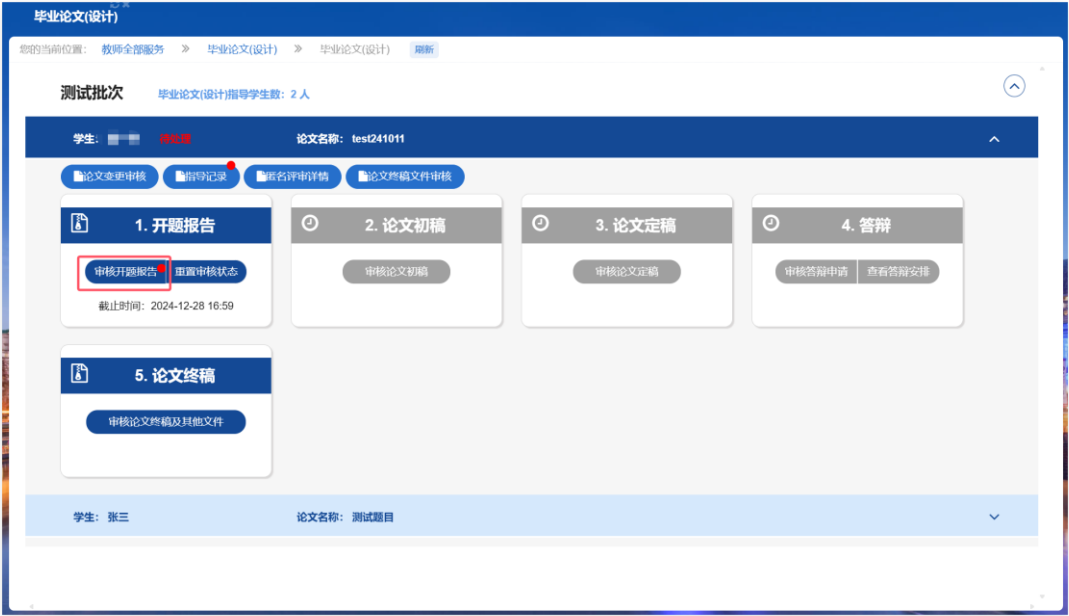
第一步，成功登录系统后，鼠标移入左上角“菜单”，点击“毕业论文（设计）”



第二步，选择要给审核意见的学生，点击框选起来的部分，可展开查看学生的毕业论文进度，若有待处理提示，则有需要审核的数据。

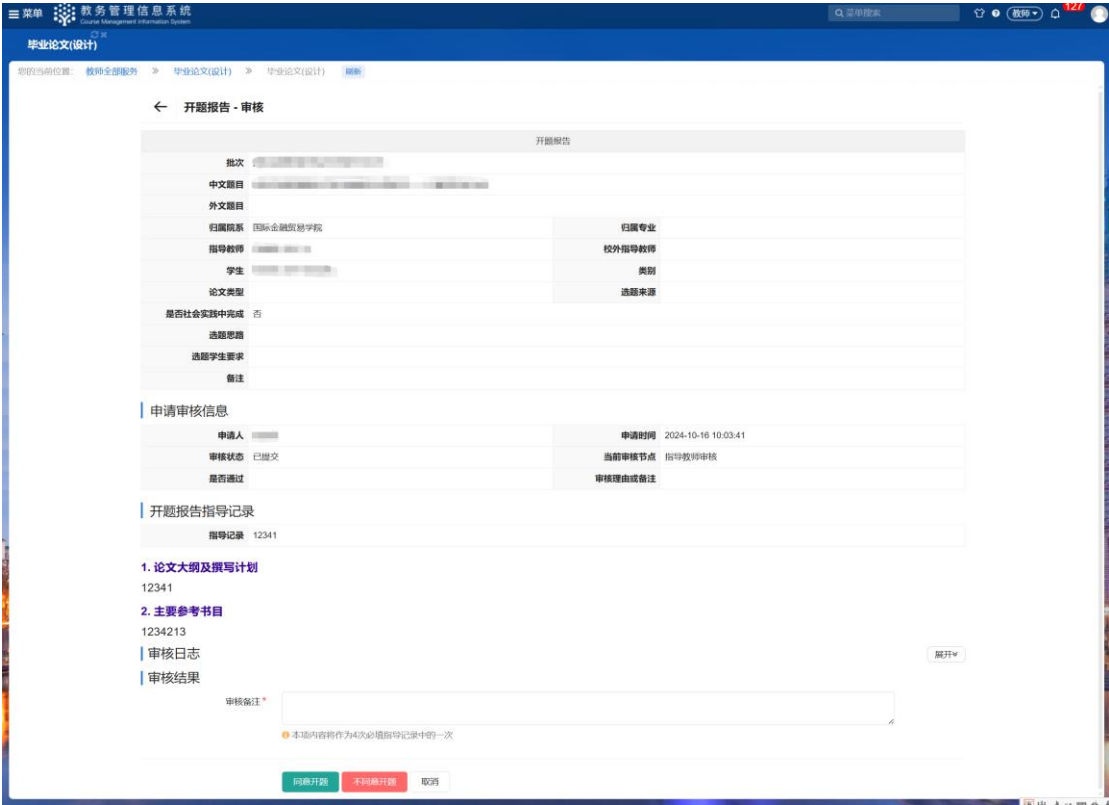


第四步，点击“审核开题报告”



重置审核状态说明：学生开题报告审核通过后，若开题报告需要调整，指导老师可点击重置审核状态按钮，将学生开题报告退回学生修改，学生提交后，需要再次审核。

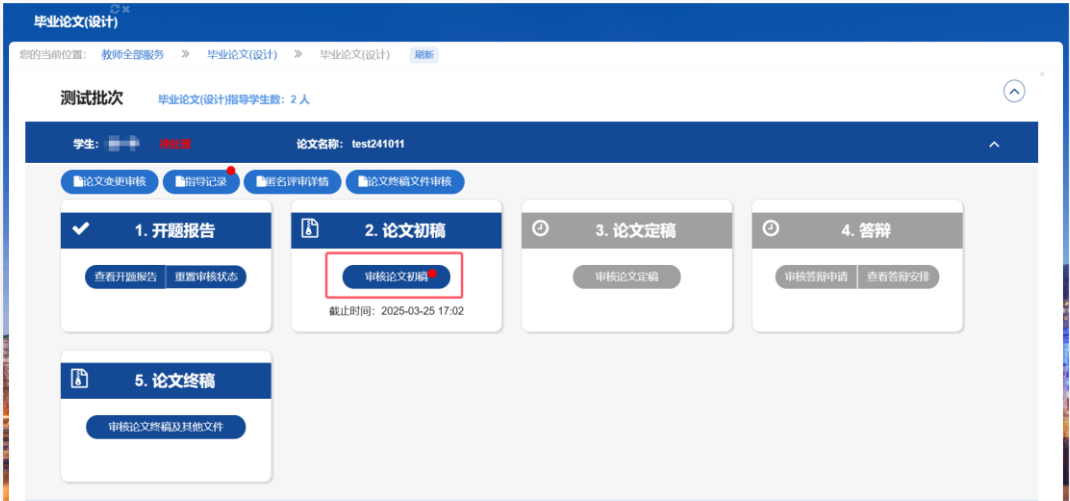
第五步，填写“审核备注”，可以对学生指导记录中所提到的问题进行回复，此项内容作为一次指导记录。点击“同意开题”；



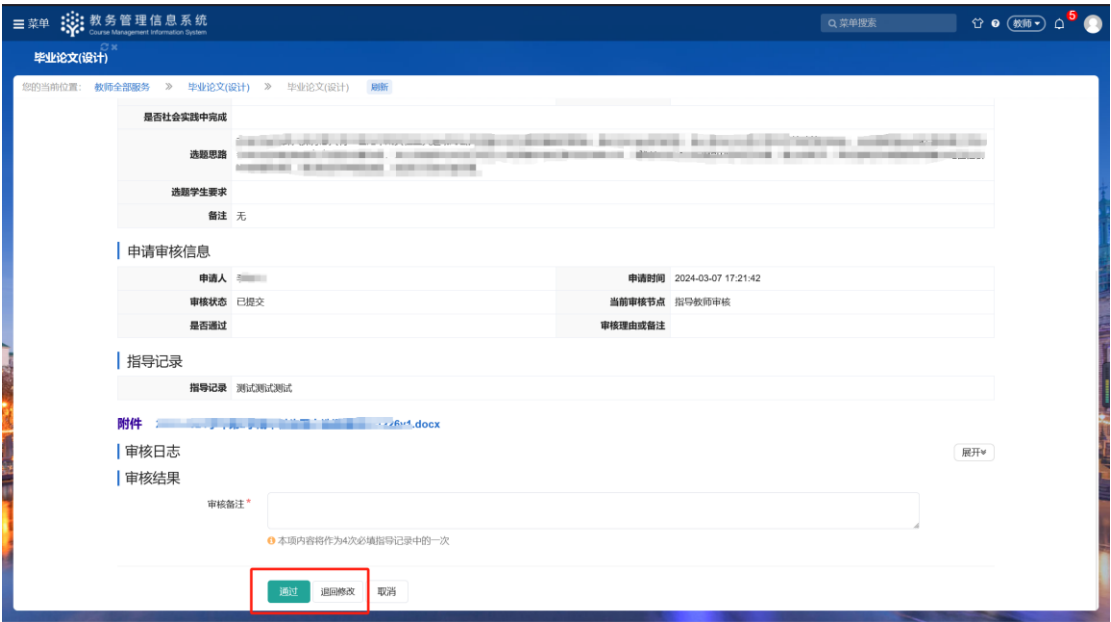
3. 审核论文初稿

菜单：教师全部服务>毕业论文（设计）>毕业论文（设计）

第一步，学生提交论文初稿后，教师可审核学生的论文初稿是否通过并回复学生的指导建议记录，点击“审核论文初稿”



第二步，可点击预览/下载论文初稿附件，填写审核意见，对学生论文初稿进行反馈，该意见将作为 4 次指导记录中的一次；给定论文初稿是否通过，学生提交文件不符合要求则可点击“退回修改”将退回给学生，学生可修改后重新上传论文初稿，可再次审核

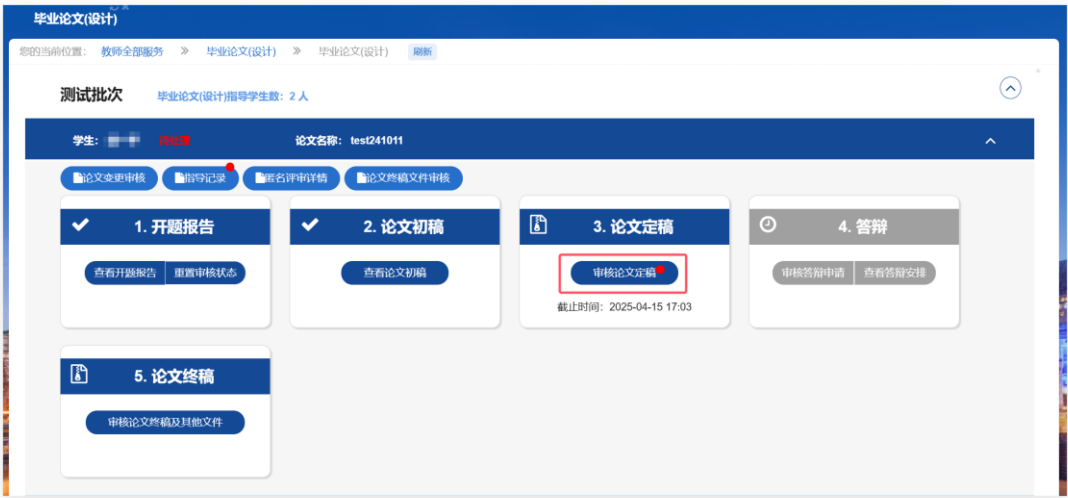


4. 审核论文定稿

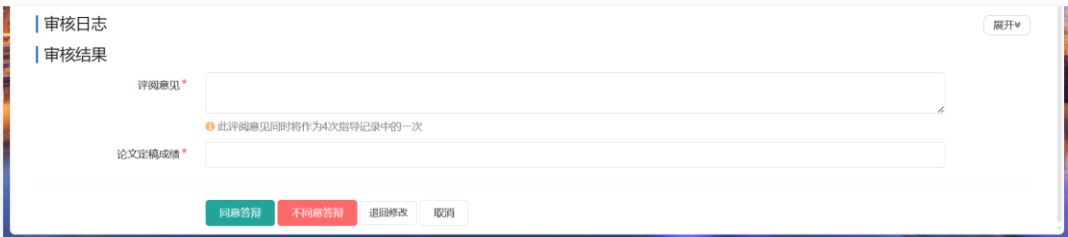
菜单：教师全部服务>毕业论文（设计）>毕业论文（设计）

主要用途：教师审核论文定稿、给定学生论文成绩、填写评阅意见并填写是否同意答辩，若退回修改则需学生重新提交定稿；若同意则学生可进入答辩流程；若不同意答辩则毕业流程终止。指导教师审核后评阅教师方可进行评阅。

第一步，学生提交论文定稿后，教师可审核学生的论文定稿是否同意答辩，给定论文定稿成绩，填写论文评阅意见，点击“审核论文定稿”



第二步，进入定稿审核页面，可查看学生上传的定稿文件，填写评阅意见，填写毕业论文成绩，对学生论文定稿进行评阅，该意见将作为 4 次指导记录中的一次；给定是否同意答辩的结论；学生上传文件不符合要求则可点击“退回修改”退回给学生，学生可修改后重新上传论文定稿，再次审核；若不同意学生答辩则点击“不同意答辩”，学生的论文流程终止。



院系统一上传查重报告后，在论文定稿审核时显示学生的查重报告及查重结果，若学生查重未通过将会标红提示，可在线预览查重报告，可作为给定论文成绩的参考。

教务管理信息系统
Course Management Information System

毕业论文(设计)

您的当前位置: 教师全部服务 > 毕业论文(设计) > 毕业论文(设计) 审核

← 论文定稿 - 审核

论文定稿	
批次	测试批次
中文题目	????????????
外文题目	
归属院系	西方语系
指导教师	
校外指导教师	
学生	查重未通过
类别	
论文类型	选题来源
是否社会实践中完成	
查重报告	2024-10-15 19:34:09.pdf 在线查看
查重结果	不通过
选题思路	
选题学生要求	
备注	

申请审核信息

申请人		申请时间	2024-10-15 19:34:09
审核状态	已提交	当前审核节点	指导教师审核
是否通过		审核理由或备注	

5. 毕业论文评定（评阅教师评定论文）

菜单：教师全部服务>毕业论文（设计）>毕业论文（设计）定稿评阅

第一步，可在“未评阅”页面查看需评阅的论文（既被分配为论文的评阅教师），选择一篇点击“评阅”

教务管理信息系统
Course Management Information System

毕业论文(设计)定稿评阅

您的当前位置: 教师全部服务 > 毕业论文(设计) > 毕业论文(设计)定稿评阅

论文定稿评阅

未评阅 已评阅

2024

论文题目	外文题目	归属院系	学号	姓名	操作
数字经济对自由贸易试验区贸易便利化的影响研究					评阅 详情

第二步，可下载或在线预览查看毕业论文定稿，可查看论文查重结果是否通过，填写评阅成绩后，点击“提交”

菜单

教务管理信息系统
Course Management Information System

Q 学术搜索

教师

1063

毕业论文(设计)定稿评审

您的当前位置: 教师全部服务 > 毕业论文(设计) > 毕业论文(设计)定稿评审

评审

批次	测试批次
中文题目	7777777777
外文题目	
归属院系	西方语系
类别	
选题来源	
查重结果	不通过
选题思路	
选题学生要求	
备注	
归属专业	
论文类型	
是否社会实践中完成	

论文定稿模板详情

评审结果

评审意见 * 测试

评审成绩 * 90

提交 取消

6. 指导教师可对学生提交的额外的指导记录进行回复

菜单：教师全部服务>毕业论文（设计）>毕业论文（设计）

第一步，学生提交了额外的指导记录后，对应学生的指导记录按钮会出现红色小点提示待办，点击“指导记录”可回复学生额外的指导记录。若需学生修改描述重新填写，则点击“退回修改”，若已完成对学生的回复则点击“提交”。

毕业论文(设计)

您的当前位置: 教师全部服务 > 毕业论文(设计) > 毕业论文(设计)

测试批次 毕业论文(设计)指导学生数: 2 人

学生: 论文名称: test241011

论文变更审核

指导记录

匿名评审详情

论文终稿文件审核

1. 开题报告

查看开题报告 重置审核状态

2. 论文初稿

查看论文初稿

3. 论文定稿

查看论文定稿

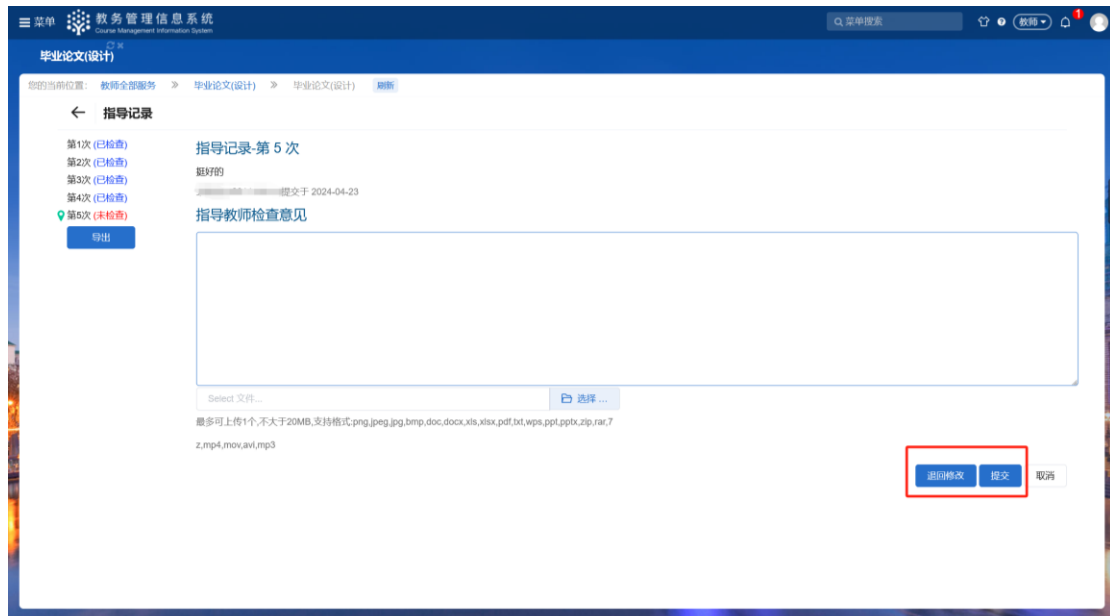
4. 答辩

审核答辩申请 查看答辩安排

截止时间: 2025-05-15 17:03

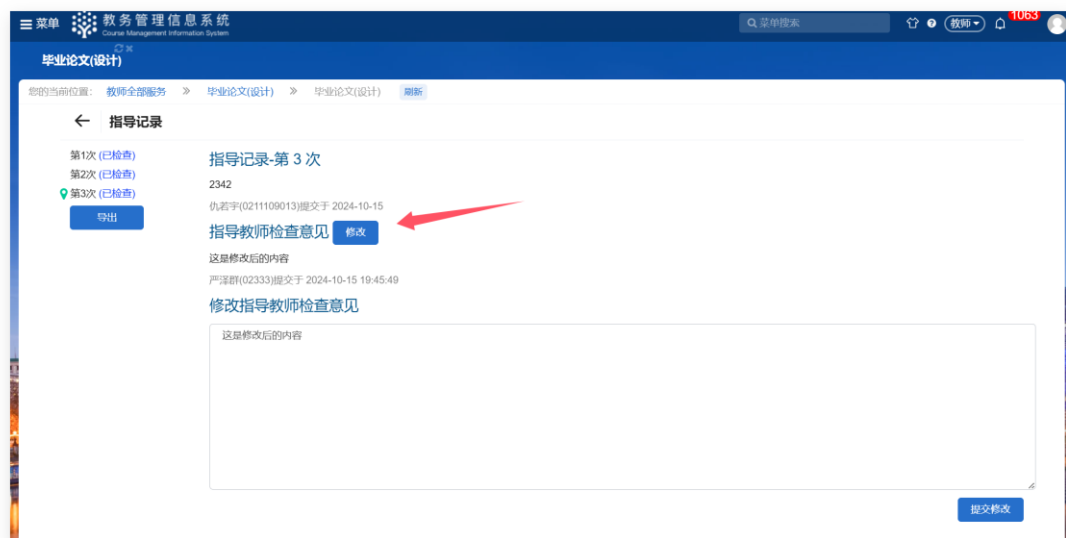
5. 论文终稿

审核论文终稿及其他文件



7. 指导教师可对指导记录进行修改

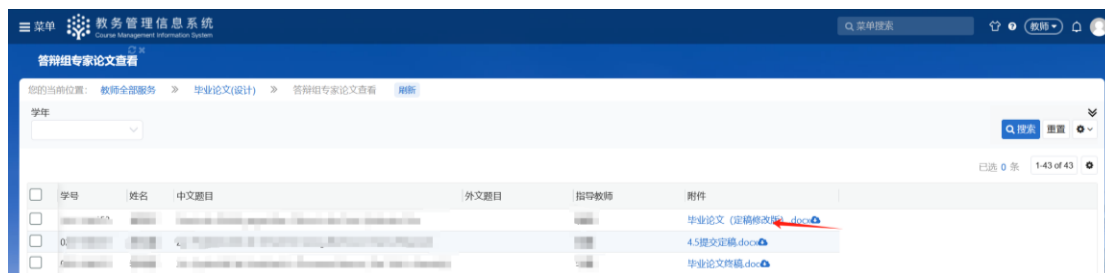
指导教师可以修改指导记录：点击修改按钮，重新填写指导记录并提交。



8. 答辩专家论文查看（仅针对答辩组内专家查看组内学生论文）

菜单：教师全部服务>毕业论文（设计）>答辩专家论文查看

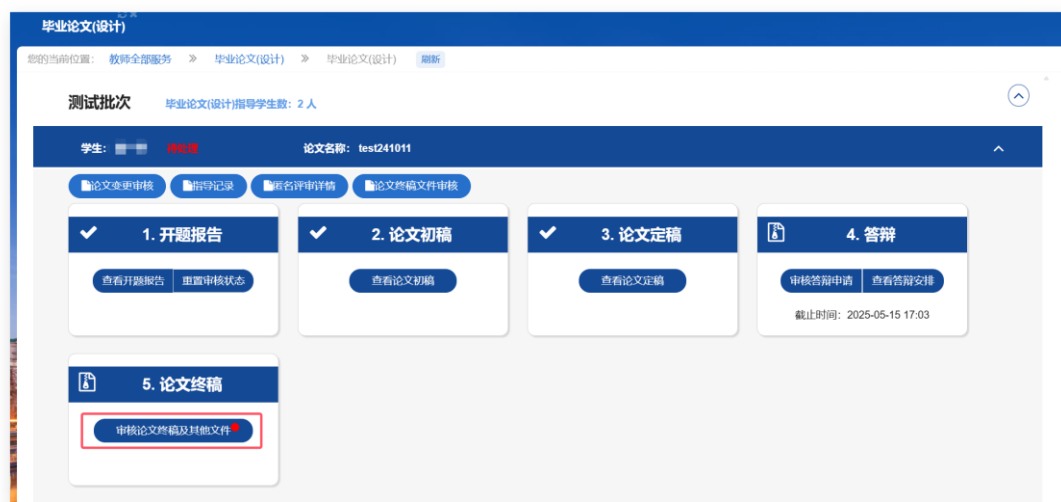
第一步，可在“附件”显示列下在线预览及下载查看已审核通过的学生论文定稿



9. 毕业论文终稿审核

菜单：教师全部服务>毕业论文（设计）>毕业论文（设计）

点击“审核论文终稿及其他文件”，可审核学生最终填报的论文信息、提交的终稿文件及其它文件。指导教师要特别重视该环节的审核工作，包括学生填写的论文信息的准确性、论文题目等是否与学生论文终稿一致、论文终稿文件是否齐全等，后续本科毕业论文的抽检、学生学位信息备案、各类论文数据的上报等工作，均与此关联！



10. 论文变更审核

菜单：教师全部服务>毕业论文（设计）>毕业论文（设计）

若学生提交了论文变更申请，则在左上角会有红点进行提交，可点击进去审核。

毕业论文(设计)

您的当前位置: 教师全部服务 > 毕业论文(设计) > 毕业论文(设计) 刷新

测试批次 毕业论文(设计)指导学生数: 2 人

学生: 头像 姓名 学号 论文名称: test241011

论文变更审核

指导记录

匿名评审详情

论文终稿文件审核

✓ 1. 开题报告

查看开题报告 重置审核状态

✓ 2. 论文初稿

查看论文初稿

✓ 3. 论文定稿

查看论文定稿

4. 答辩

审核答辩申请 查看答辩安排

截止时间: 2025-05-15 17:03

5. 论文终稿

审核论文终稿及其他文件

毕业论文(设计)

您的当前位置: 教师全部服务 > 毕业论文(设计) > 毕业论文(设计) 刷新

← 论文变更审核

学生	变更类型	提交日期	审核状态	操作
头像 姓名 学号	论文变更	2024-09-28 21:08:01	已提交	详情 审核