



“中国知网”大学生毕业论文（设计）管理系统

用户使用手册（教学秘书）

同方数科科研诚信产品部

目 录

1.登录系统和用户设置	1
1.1.登录系统	1
1.2.绑定微信（绑定成功后支持扫一扫登录系统）	1
1.3.修改密码	2
1.4.解除绑定手机号	3
1.5.个人信息维护	3
2.首页工作台	4
3. 通知消息管理	5
3.1.查看通知公告	5
3.2.站内信	5
3.3.发布通知公告	6
4. 系统设置	7
4.1.院系学年设置	7
4.2.院系成绩权重设置	7
4.3.院系系统设置	8
5.师生双选管理	9
5.1.题目管理	9
5.2.变更题目申请	10
5.3.查看师生双选信息	11
5.4.团队题目管理	12
5.5.查看学生选题信息	12
5.6.为学生分配题目	12
5.7.确认题目	13
6.过程文档管理	14
6.1.任务书	14
6.2.开题报告	14
6.3.外文译文和原件	14
6.4.文献综述	15
6.5.指导记录	16
6.6.写作记录	17
6.7.初期检查	17
6.8.中期检查	18
6.9.团队课题文档	19
7.论文管理	21
7.1.初稿	21
7.2.过程版	22
7.3.盲审版	23
7.4.最终版	23
7.5.团队课题论文	24
7.6.自定义版	25

8. 评阅与成绩管理	26
8.1. 导师评阅	26
8.2. 评阅专家评阅	26
8.3. 专业负责人评阅	27
8.4. 中期考评	27
8.5. 规范审查	28
8.6. 学生最终成绩	28
9. 答辩管理	29
9.1. 开题/中期/预答辩/毕业答辩安排	29
9.2. 查看我参加的开题/中期/预答辩/毕业答辩	29
9.3. 查看开题/中期/预答辩/毕业答辩记录和意见	30
9.4. 毕业答辩-答辩申请	30
9.5. 毕业答辩-审核答辩成绩	31
10. 推优管理	32
10.1. 院系推优	32
10.2. 校级推优	33
10.3. 市级推优	35
11. 督导检查	37
12. 教育部抽检	38
12.1. 前期准备	38
12.2. 数据填报规范	41
12.3. 数据核对与校验	41
12.4. 数据导出	42
12.5. 注意事项	44
13. 信息统计	45
14. 统一文档导出	46
14.1. 学生/教师文档导出	46
15. 工作检查	48
16. 智能报告	49

1.登录系统和用户设置

1.1.登录系统

- ★第 1 步：打开登录页面。
- ★第 2 步：选择登录方式（账号密码登录或已绑定微信登录）。



- ★第 3 步：输入账号密码（或使用微信“扫一扫”功能登录系统）。
 - ★第 4 步：选择需要进入的学年。
- 若教师同时归属多院系，需要先选择学院；再选择“教学秘书”角色进入系统。



1.2.绑定微信（绑定成功后支持扫一扫登录系统）

使用账号密码登录成功后：

- ★第 1 步：鼠标放在右上角个人信息处，点击下拉菜单中的“微信绑定”，打开绑定

页面。用微信扫描二维码进行登录。

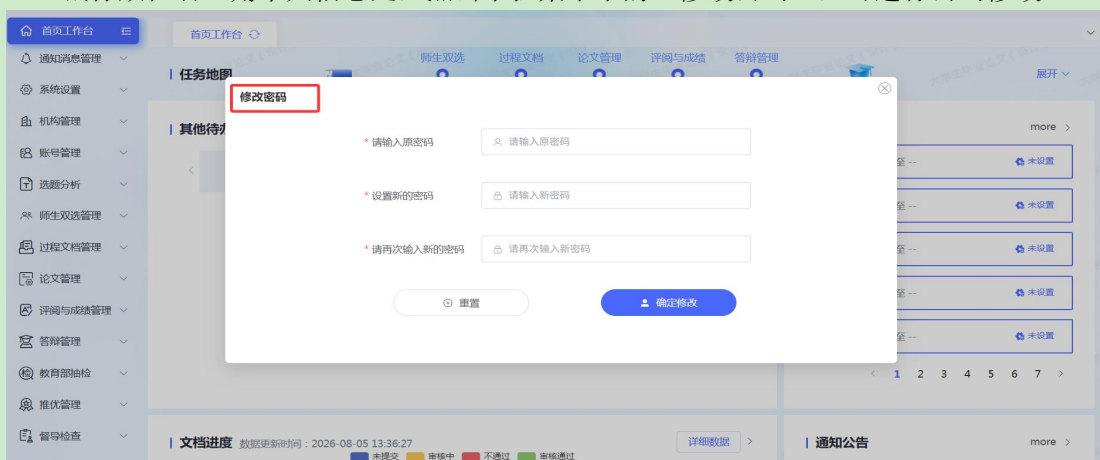


★第 2 步：扫描成功后，在微信中轻触“允许”即可绑定微信。



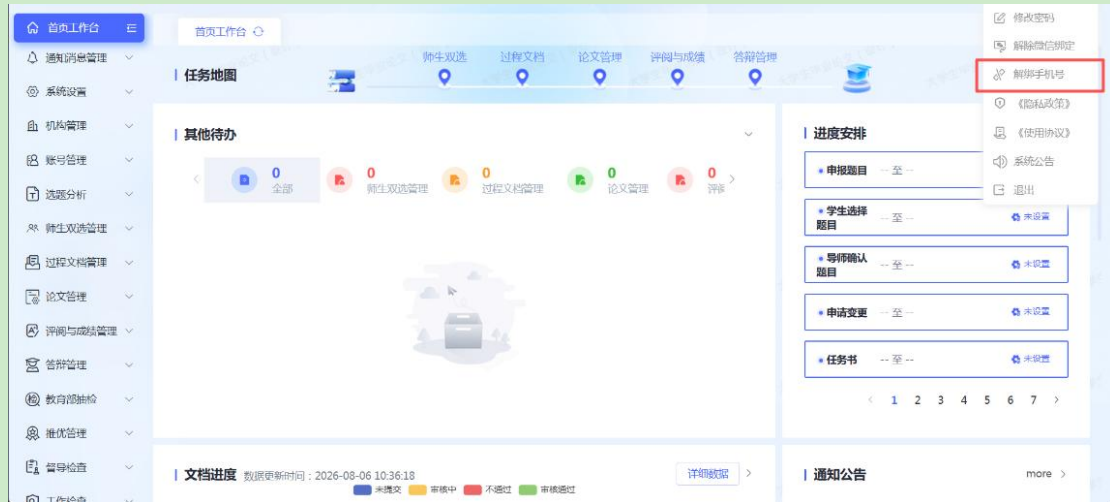
1.3.修改密码

鼠标放在右上角个人信息处，点击下拉菜单中的“修改密码”，可进行密码修改。



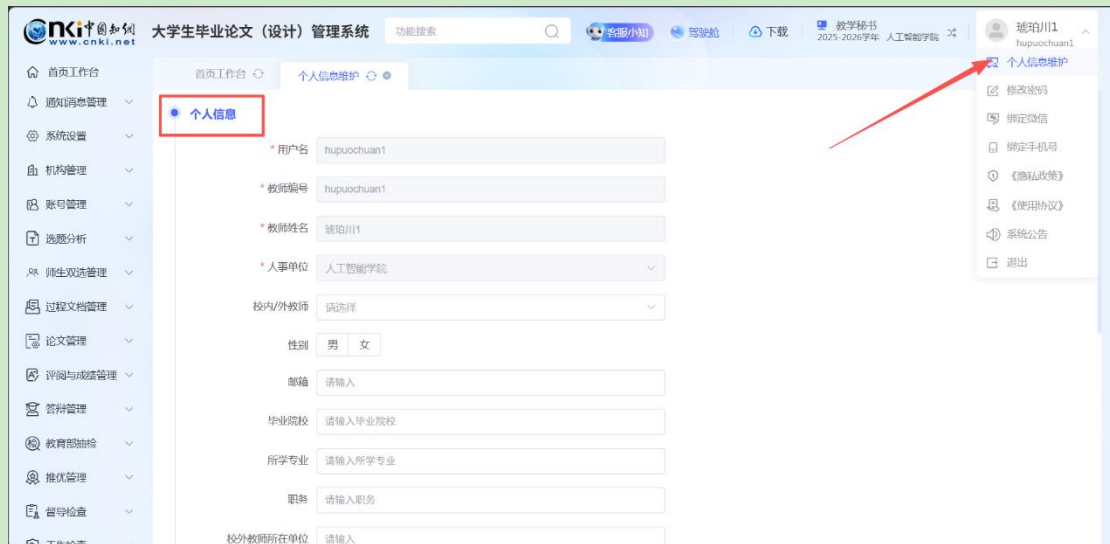
1.4.解除绑定手机号

鼠标放在右上角个人信息处，点击下拉菜单中的“解除手机号”。



1.5.个人信息维护

鼠标放在右上角个人信息处，点击下拉菜单中的“个人信息维护”。除了置灰部分信息不可修改，其他均可修改。



2. 首页工作台

首页工作台：毕设系统的一站式管理服务中心，集成了任务地图、待办事项、进度安排、消息通知、答辩安排、论文文档进度等关键模块，全方位展示了在毕设管理过程中各模块的进度情况。

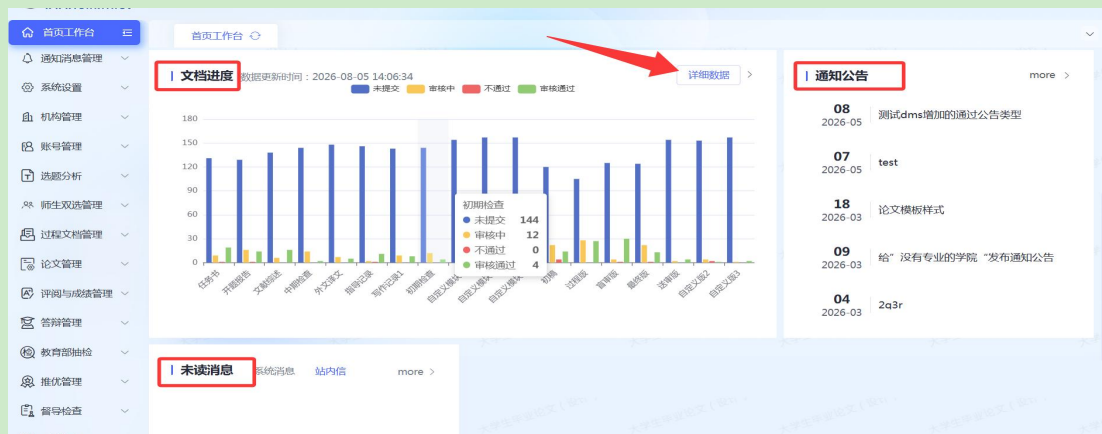
任务地图：用户可点击任务地图的横轴查看不同环节下二级菜单的管理流程。例如专业负责人可点击“师生双选”即可出现该任务的二级标签内容，右边为对应流程图。



教学秘书可在任务地图下方看到待审核的数据以及论文各模块的进度安排。



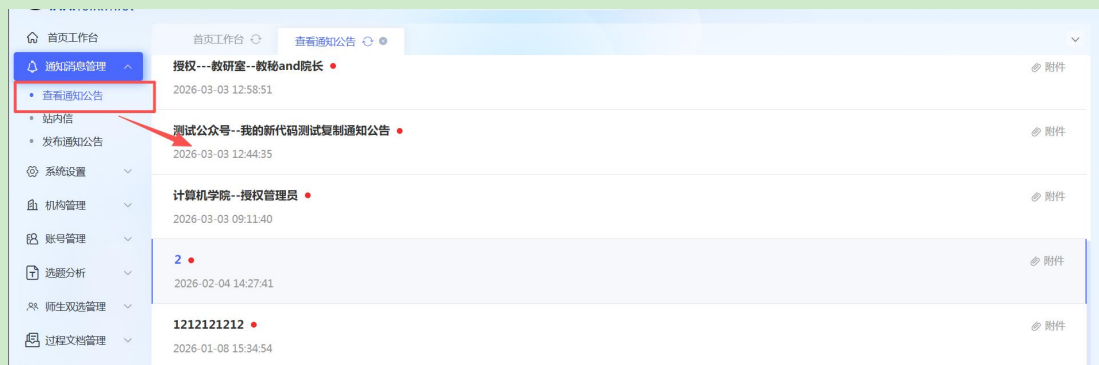
可了解当前毕业论文(设计)过程中各环节的进度，也可点击“详细数据”跳转至各模块进行查看。此外用户还可查看消息通知、通知公告等内容，点击操作按钮自动跳转到对应业务模块。



3. 通知消息管理

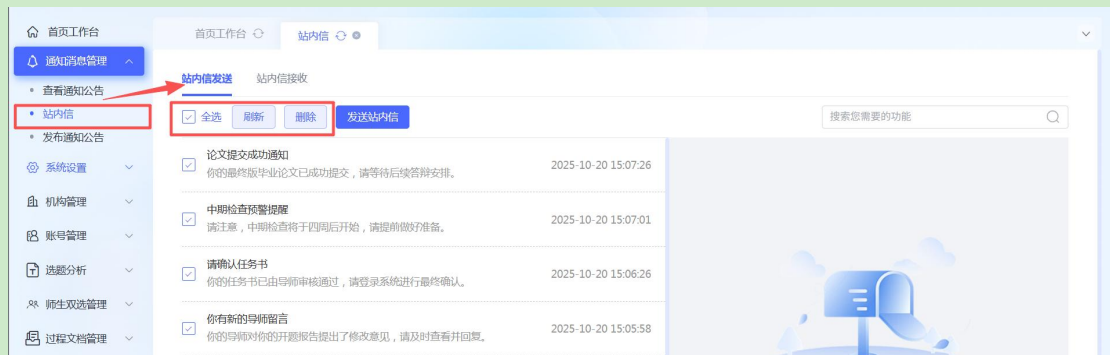
3.1.查看通知公告

点击查看通知公告，可以在系统内查看对应权限下的全部通知公告列表，点击可查看详情。

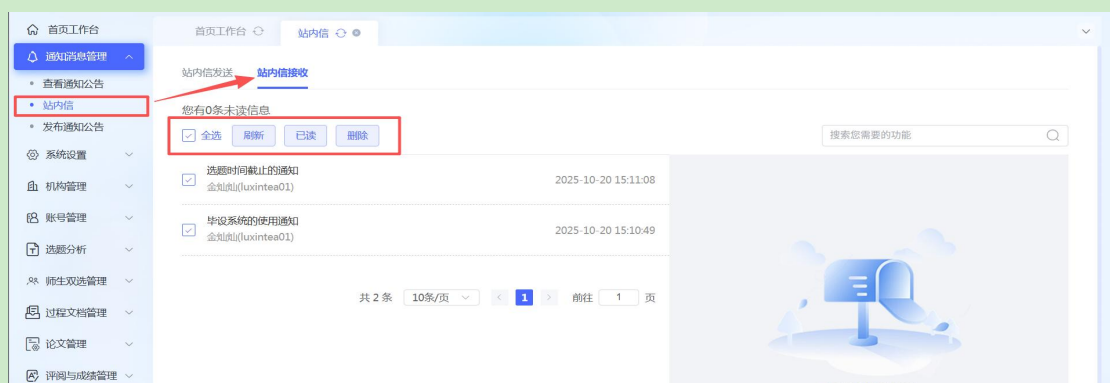


3.2.站内信

站内信可实现师生之间互相发送和接收消息的功能，用于进行系统通知、私信或互动。在站内信发送页下可查看已发送的历史信息，支持批量删除。



在站内信接收页下可查看已接受的全部信息，支持批量删除、标记已读操作。



3.3.发布通知公告

教学秘书可在通知公告列表下进行“查看、修改、复制公告、删除”操作。点击“添加通知公告”打开录入页面进行添加，依次输入公告标题、公告类型、发布范围、发布角色、强制阅读、登录页提示、公告内容和附件，提交即可。

The figure consists of two screenshots of a web application interface for managing notices.

The top screenshot shows the 'Notice Management' page. On the left is a sidebar menu with options like 'Notice Management', 'System Settings', 'Organization Management', 'Account Management', 'Question Analysis', 'Dual Selection Management', 'Process Document Management', 'Thesis Management', 'Evaluation and Performance Management', 'Answer Management', and 'Education Department Inspection'. The 'Notice Management' option is highlighted. The main content area has a header with 'Add Notice' and 'Batch Delete' buttons. Below this is a table with columns: 'Notice Title', 'Notice Type', 'Notice Author', 'Notice Role', 'Notice Direction', 'Notice Range', 'Notice Display', 'Notice Reading', 'Notice Time', and 'Operation'. The table is currently empty, showing a 'No Data' message.

The bottom screenshot shows the 'Add Notice' form. It includes the following fields:

- Notice Title:** A text input field.
- Notice Type:** A dropdown menu.
- Notice Range:** A multi-select dropdown menu with options like 'Artificial Intelligence School / Computer Application Technology', 'Artificial Intelligence School / Software Technology', 'Artificial Intelligence School / Big Data Technology', 'Artificial Intelligence School / Cloud Computing Technology Application', and 'Artificial Intelligence School / Artificial Intelligence Technology Application'.
- Notice Direction:** Radio buttons for 'All Roles' (selected) and 'Select Role'.
- Notice Reading:** Radio buttons for 'No' (selected) and 'Yes'.
- Notice Display:** Radio buttons for 'No' (selected) and 'Yes'.
- Notice Content:** A text area with a character count '0 characters'.

4. 系统设置

4.1.院系学年设置

教学秘书可在学校有关设置的范围内，设置起止时间。

★第1步：选择“系统设置-院系学年设置”打开页面。

★第2步：院系列表上方，查看当前学年下，是否允许院系单独设置起止时间。

*若学校允许院系单独设置，则教秘可以在下方列表进行设置。

*若学校不允许院系单独设置，则不能进行操作。

*可以查看学校设置的起止时间要求。

★第3步：在列表操作栏中，点击“设置”进行各模块起止时间的设置。

4.2.院系成绩权重设置

★第1步：选择“系统设置-院系成绩权重设置”打开页面。



★第2步：根据院系的实际需求进行设置。

*可以查看学校设置的权重信息。

*若不进行设置，则系统会默认取学校的设置；若单独设置，则优先按照院系的设置处理。

4.3.院系系统设置

★第1步：选择“系统设置-院系系统设置”打开页面。



★第2步：可查看各模块的学校设置，不允许院系单独设置的部分是置灰状态。

★第3步：进行各项设置并分别保存。

5. 师生双选管理

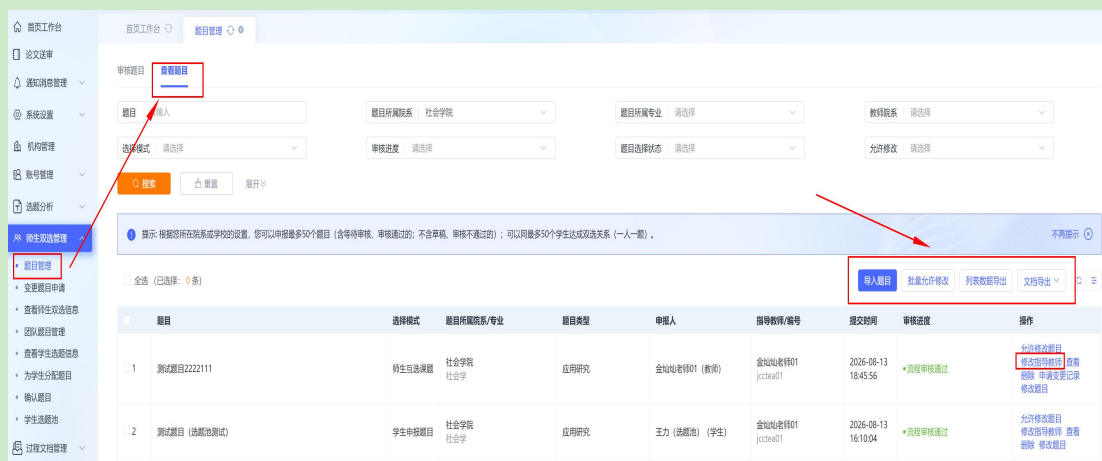
5.1. 题目管理

在此页面，教学秘书不仅可以查看各题目的详细内容，还能执行多项操作，具体包括修改题目、修改指导教师、删除题目，以及设置是否允许学生修改题目等。

(1) **审核**：如系统设置了题目需要教学秘书审核，则选择“题目管理”进入页面，点击“审核题目”可对需要审核的学生题目进行审核。



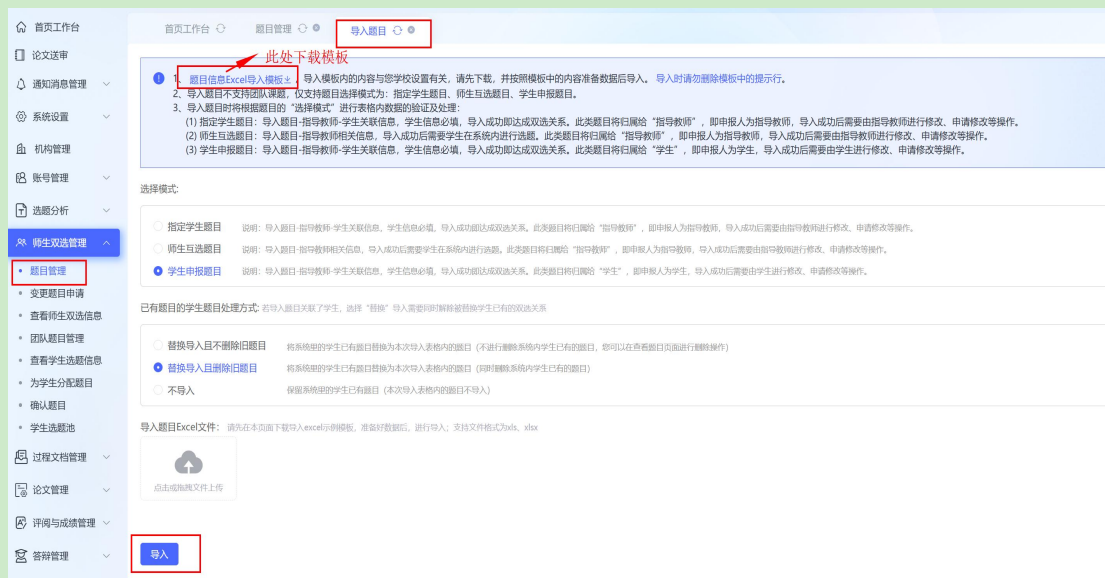
(2) **查看题目**：点击“查看题目”进入页面，该页面展示了本学院下所有题目的选择模式、审核状态等，教学秘书可查看题目详情，并进行其它操作。



(3) **修改题目或指导教师**：“查看题目”下，对于选中题目或全选所有，在列表上方或操作栏中支持单个/批量允许修改题目、修改题目、excel 或 word 文档导出、修改指导教师、删除等操作。

(4) **导入题目**：“查看题目”下，如学院采用线下师生双选模式，则可以按系统模板整理双选关系表格，导入系统，达成双选。

流程：师生双选管理-题目管理-导入题目-下载“题目信息 Excel 导入模板”-填表后导入。



5.2.变更题目申请

- *若配置了“直接修改模式”，则教学秘书仅进行查看变更题目申请进度及详情即可。
- *若配置了“申请变更模式”，变更题目需要教学秘书进行审核，则需要进行有关操作。

★第1步：选择“师生双选管理-变更题目申请”打开页面。

★第2步：点击“审核变更题目申请”页面，若需要审核，则点击“审核”按钮进行审核操作。也可以将题目分配给教师审核。



★第3步：若设置的不是自动替换模式，则“变更题目申请”经审核通过后，需要教学秘书进行“变更题目”操作。点击“师生双选管理-题目管理”打开页面，在列表选择审核通过且等待题目修改的数据，在操作栏中点击“变更题目”按钮。

首页工作台

- 通知消息管理
- 系统设置
- 机构管理
- 账号管理
- 选题分析
- 师生双选管理**
 - 题目管理**
 - 实践题目申请
 - 查看师生双选信息
 - 团队题目管理
 - 查看学生选题信息
 - 为学生分配题目
 - 确认题目
 - 学生选题地
 - 过程文档管理
 - 论文管理

题目 | 待输入
题目所属院系/专业 | 人工智能技术一
题目来源 | 教师
指导教师编号 | 无

选择模式 | 请选择
审核进度 | 请选择
题目状态 | 请选择
允许修改 | 请选择

☐ 全选 (已选择: 0 条)

文档导出

□	题目	选择模式	题目所属院系/专业	题目类型	题目来源	申报人	指导教师/编号	提交时间	审核进度	操作
☐	1111111111	团队课题	人工智能学院 人工智能技术应用	艺术设计	来源1	江梅 (教师)	江梅 jiangmei	2026-08-13 10:23	●流程审核通过	查看 删除 修改题目
☐	江老师未选的题目	师生互选课题	人工智能学院 人工智能技术应用	--	--	江梅 (教师)	江梅 jiangmei	2026-08-12 55:48	●流程审核通过	修改指导教师 查看 删除 修改题目
☐	jiangy2	师生互选课题	人工智能学院 人工智能技术应用	--	--	江梅 (教师)	江梅 jiangmei	2026-08-12 52:57	●等待专业负责人审核	查看 删除 历史记录
☐	佳同学申请的题目	学生申报题目	人工智能学院 人工智能技术应用	--	--	佳同学 (学生)	江梅 jiangmei	2026-08-11 43:37	●流程审核通过	修改指导教师 查看 删除 修改题目
☐	1	师生互选课题	人工智能学院 计算机应用技术	应用研究	--	江梅 (教师)	江梅 jiangmei	2026-05-19 10:42:22	●流程审核通过	变更题目 查看 删除 修改题目
☐	shentian6	师生互选课题	人工智能学院 人工智能技术应用	--	--	城田川 (教师)	城田川 hupuchuan1	2026-04-27 18:39:45	●流程审核通过	修改指导教师 查看 删除 修改题目

★第 4 步：进入“查看变更题目申请”页面，可看到申请变更题目的审核进度、变更进度等，支持查看变更详情和历史记录。

首页工作台

通知消息管理

机构管理

选题分析

考生双选管理

题目管理

变更题目申请

查看师生双选信息

团队题目管理

查看学生选题信息

为学生分配题目

确认题目

学生选题库

查看全校师生双选...

过程文档管理

论文管理

首页工作台

题目管理

变更题目申请

题目管理

变更题目申请

修改后题目

请输入

审核进度

请选择

题目所属院系

请选择

题目所属专业

请选择

指导教师

请输入

申报人

请输入

题目类型

请选择

题目来源

请选择

搜索

重置

展开

全选 (已选择: 0 条)

列表数据导出

打印

	式	题目所属院系/专业	指导教师/编号	学生姓名/学号	申请修改人-申请时间	审核进度	被分配审核人	变更进度	操作
1	报题目	计算机学院 人工智能	谷老师 gu123456	古同学 gu1234567	古同学 (学生) 2026-08-05 11:10:23	审核中	--	申请中	查看 历史记录
2	生课题	计算机学院 软件工程	李教教1 lj111111	李学生063 listu063	李学生063 (学生) 2026-07-24 09:56:28	审核中	--	申请中	查看 历史记录
3	生课题	计算机学院 软件工程	李教教1 lj111111	李学生063 listu063	李学生063 (学生) 2026-07-15 15:02:25	流程审核通过	--	变更已完成	查看 历史记录

5.3.查看师生双选信息

教学秘书可选择在“师生双选管理-查看师生双选关系”页面，查看负责学院下师生达成双选关系的详情。

选题分析

查看师生双选信息

教师双选管理

题目管理

变更题目申请

查看师生双选信息

团队题目管理

查看学生选题信息

为学生分配题目

确认题目

学生选题池

查看全校师生双选信息

题目

请输入

题目所属院系

请选择

题目所属专业

请选择

学生姓名

请输入

学号

多个编号请用分号分隔

学生院系

请选择

学生专业

请选择

教师姓名

请输入

搜索

重置

展开

说明：您所在学校开启了双选确认模式，题目所在学院教学秘书可以对颜色标记跨学院师生双选关系进行退回。当前模式下只要有一个教学秘书操作“退回双选”，可以将双选退回，对应师生双选不成功。

不再提示

全选

(已选择：0 条)

导入第二导师

导入毕设管理和查看单位

调整学生毕设管理单位

调整学生毕设查看单位

列表数据导出

至

	学生姓名/学号	学生院系/专业	题目	题目所属院系/专业	选题模式	指导教师/编号	操作
☐	1 古同学 gu1234567	计算机学院 人工智能	学生录入题目 (审核前修改)	计算机学院 人工智能	学生申报题目	谷老师 gu123456	题目详情 修改题目 学生联系方式 更多
☐	2 胡同学 hu123456	计算机学院 人工智能	学生录入题目 (直接变更) (再次直接变更) (允许修改后修改)	计算机学院 人工智能	学生申报题目	谷老师 gu123456	题目详情 修改题目 学生联系方式 更多
☐	3 李学生063 listu063	计算机学院 软件工程	导入-我们来讲你贪鱼哥-学生申请变更题目 验证第二导师信息丢失问题	计算机学院 软件工程	指定学生课题	李教1 lj11111	题目详情 修改题目 学生联系方式 更多
☐	4 李学生062 listu062	计算机学院 软件工程	导入-宿舍板偷秘方	计算机学院 软件工程	指定学生课题	李教1 lj11111	题目详情 修改题目 学生联系方式 更多

在列表操作栏中，支持教学秘书查看题目详情、学生联系方式、修改题目。

5.4.团队题目管理

选择“师生双选管理-团队题目管理”页面，教学秘书可看到负责学院的团队题目信息。点击“查看”进入页面，可看到团队题目详情以及审核进度。团队题目的修改权限统一在题目管理下操作。

题目	团队课题分类	团队名称	题目所属院系/专业	指导教师/编号	学生	学号	操作
1 指导教师申报团队子课题, 修改一下	子课题	团队1	社会学院 社会学	金灿灿老师01 jccsta01	金灿灿学生15(jccst u15)	社	查看
2 子课题2	子课题	团队1	社会学院 社会学	金灿灿老师01 jccsta01	金灿灿学生15(jccst u15)	社	查看 查看分工
3 子课题1	子课题	团队1	社会学院 社会学	金灿灿老师01 jccsta01	金灿灿学生14(jccst u14)	社	查看

5.5.查看学生选题信息

教学秘书可在“师生双选管理-查看学生选题信息”页面，查看学生选题过程和进展情况，并支持查看题目详情。

题目	题目所属院系/专业	指导教师姓名/编号	选题学生姓名/学号	确认状态	选题时间	操作
1 测试题目2222111	社会学院 社会学	金灿灿老师01 jccsta01	金灿灿学生22 jccstu22	确认通过	2026-08-13 18:47:01	题目详情 学生联系方式
2 测试题目1	社会学院 社会学	金灿灿老师01 jccsta01	金灿灿学生17 jccstu17	确认通过	2026-08-13 17:05:45	题目详情 学生联系方式

5.6.为学生分配题目

教学秘书可打开“师生双选管理-为学生分配题目”页面，为未达成双选尚无题目的学生分配题目。

首页工作台

通知消息管理

系统设置

机构管理

账号管理

选题分析

师生双选管理

题目管理

变更题目申请

查看师生双选信息

团队题目管理

查看学生选题信息

为学生分配题目

确认题目

学生选题池

查看全校师生双选...

过程文档管理

为学生分配题目

学生姓名 请输入

学号 多个编号请用分号分隔

学生院系 请选择

学生专业 请选择

学生班级 请输入

是否双学位 请选择

搜索

重置

学生姓名	学号	院系	专业	学生班级	操作
测试复制	232423546	人工智能学院	人工智能技术应用		为学生分配题目
wox测试学生001	woxStudentNum001	人工智能学院	人工智能技术应用		为学生分配题目
智学生060	znstu0060	人工智能学院	人工智能技术应用		为学生分配题目
智学生059	znstu0059	人工智能学院	人工智能技术应用		为学生分配题目
智学生058	znstu0058	人工智能学院	人工智能技术应用		为学生分配题目
智学生057	znstu0057	人工智能学院	人工智能技术应用		为学生分配题目
智学生056	znstu0056	人工智能学院	人工智能技术应用		为学生分配题目
智学生055	znstu0055	人工智能学院	人工智能技术应用		为学生分配题目

5.7.确认题目

如系统设置开启确认题目，教师申报的师生互选题目审核通过后，需学生可选专业的教学秘书对题目进行确认后对应专业的学生才能选择题目。

教学秘书可选择“师生双选管理-确认题目”页面，进行题目确认或批量确认操作。

首页工作台

通知消息管理

系统设置

机构管理

账号管理

选题分析

师生双选管理

题目管理

变更题目申请

查看师生双选信息

团队题目管理

查看学生选题信息

为学生分配题目

确认题目

学生选题池

过程文档管理

确认题目

1. 该功能是由您所在学校开启使用的。
2. 需要进行确认的题目是满足以下条件的题目：

展开

不再提示

题目 请输入

题目所属院系 请选择

题目所属专业 请选择

指导教师 请输入

面向专业 请输入

题目类型 请选择

题目来源 请选择

教研室 请选择

搜索

重置

展开

全选 (已选择: 0 条)

批量确认题目

	面向专业	题目	题目所属专业	申报人	指导教师/编号	选题模式	题目提交时间	确认	操作	
☐	1	信息安全	大数据测试04(复制品)	计算机科学	科研诚信测试教师1	科研诚信测试0001	师生互选题目	2026-01-20 09:36:12	待确认	题目详情 确认题目
☐	2	网络工程	大数据测试04(复制品)	计算机科学	科研诚信测试教师1	科研诚信测试0001	师生互选题目	2026-01-20 09:36:12	待确认	题目详情 确认题目
☐	3	软件工程	大数据测试04(复制品)	计算机科学	科研诚信测试教师1	科研诚信测试0001	师生互选题目	2026-01-20 09:36:12	待确认	题目详情 确认题目

6.过程文档管理

6.1.任务书

教学秘书可进入“师生双选管理-查看任务书”页面，查看任务书提交状态与审核进度等信息。支持列表数据导出、文档导出、是否允许学生修改操作。

过程文档管理

任务书

查看任务书

学生姓名 请输入

学号 多个编号请用分号分隔

学生院系 请选择

学生专业 请选择

学生班级 请输入

指导教师 请输入

教师编号 多个编号请用分号分隔

教研室 请选择

搜索 重置 展开

全选 (已选择: 0 条)

允许修改 列表数据导出 文档导出

学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/编号	提交状态	提交时间	操作
1 沈琛 shench1	人工智能学院/人工智能技...	jiangy1	江鈞 jiangyu1	已提交	2026-04-23 17:44:51	查看 修改 允许修改 历史记录

*若配置了教学秘书审核任务书，则需要在“审核任务书”页面进行有关审核操作。

*若配置了教学秘书提交任务书，则需要在“提交任务书”页面进行有关提交操作。

6.2.开题报告

打开“过程文档管理-查看开题报告”页面，可查看学生提交开题报告以及审核的进展情况。支持查看提交列表和全部详情。若有需要修改的情况，系统支持批量允许修改。

过程文档管理

开题报告

查看开题报告

提交开题报告 审核开题报告

学生姓名 请输入

学号 多个编号请用分号分隔

学生院系 请选择

学生专业 请选择

学生班级 请输入

指导教师 请输入

教师编号 多个编号请用分号分隔

教研室 请选择

搜索 重置 展开

说明: 当前模块设置提交起止时间为: 2026-08-02 00:00:00 — 2026-08-13 00:00:00 不再提示

全选 (已选择: 20 条)

允许修改 列表数据导出 文档导出

学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/编号	提交状态	提交时间	操作
1 演示学生001 ysstu001	社会学院/社会学	送审查看详细批功能测试01	金知旭 luxintea01	已提交	2026-07-01 14:36:12	查看 历史记录
2 李学生076 listu076	计算机学院/信息安全	测试学生有第二导师	李教教1 j111111	已提交	2026-05-29 09:55:11	查看 修改 允许修改 历史记录
3 李学生009 jgstu0009	计算机学院/计算机科学与...	面向查询策略的标签推荐技术研究	李教教1 j111111	已提交	2026-05-29 09:43:50	查看 修改 允许修改 历史记录

6.3.外文译文和原件

(1) 提交外文译文

若设置了教学秘书有提交权限,列表展示学生外文译文和原件的提交状态、审核进度等。教秘可在操作栏中点击“提交”进入页面进行填写,提交之后可查看详情。



(2) 审核外文译文

*若配置了教学秘书审核外文译文,则可在该页面进行审核操作。

(3) 查看、修改外文译文

点击进入“查看外文译文”页面,列表展示学生外文译文的提交状态、审核进度等信息。

*审核通过的支持教师查看详情,也可直接进行修改,修改之后不用审核;

*点击“允许修改”之后,在学生提交外文译文操作栏中增加了“修改”按钮,学生修改之后无需审核。



6.4.文献综述

打开“过程文档管理-查看文献综述”页面,可查看学生文献综述的提交状态和审核进度。



*若配置了教学秘书审核文献综述，则教秘可在“审核文献综述”页面进行审核操作。

*若配置了教学秘书提交文献综述，则教秘可在“提交文献综述”页面进行提交操作。

6.5.指导记录

(1) 提交指导记录

如设置提交权限，进入“提交指导记录”页面，列表展示教秘本人负责院系的学生数据，对于已提交的可查看全部详情；未提交的，可在操作栏中点击“提交列表”进入页面——点击“添加指导记录”未填写内容。

学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/编号	提交状态	操作
1 沈辞 shenci1	人工智能学院/人工智能技术应用	jiangy1	江屿 jiangyu1	已提交	提交列表 全部详情
2 沈词 1230897676	人工智能学院/软件技术	jiangy4	江屿 jiangyu1	未提交	提交列表
3 胡露同学 ci123456	人工智能学院/人工智能技术应用	江老师录入的题目	江屿 jiangyu1	未提交	提交列表
4 沈辞3 shenci3	人工智能学院/人工智能技术应用	jiangy3 (修改题目) 2	江屿 jiangyu1	未提交	提交列表

(2) 审核指导记录

*若配置了教学秘书审核指导记录，则可在该页面进行审核操作。支持批量审核。

学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/编号	提交次序	提交	操作
1 沈辞 shenci1	人工智能学院/人工智能技术应用	jiangy1	江屿 jiangyu1	3	已提交	查看列表 全部详情
2 沈词 1230897676	人工智能学院/软件技术	jiangy4	江屿 jiangyu1	--	未提交	查看列表

(3) 查看、修改指导记录

进入“查看指导记录”页面，可看到学生的提交状态、审核进度等详细信息。支持列表数据导出、文档导出、是否允许学生修改操作。

学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/编号	提交次序	提交状态	提交时间	操作
1 沈辞 shenci1	人工智能学院/人工智能技术应用	jiangy1	江屿 jiangyu1	3	已提交	2026-10-44	查看列表 全部详情
2 沈词 1230897676	人工智能学院/软件技术	jiangy4	江屿 jiangyu1	--	未提交	--	查看列表

6.6. 写作记录

(1) 提交写作记录

教学秘书可在操作栏中点击“提交列表”进入页面——点击“提交”填写内容。



(2) 审核写作记录

*若配置了教学秘书审核写作记录，则可在该页面进行审核操作。支持批量审核。

(3) 查看、修改写作记录

进入“查看写作记录”页面，可看到学生的提交状态、指导成绩等详细信息。支持列表数据导出、文档导出、是否允许学生修改操作。



6.7. 初期检查

若学校开启了初期检查功能模块，则可打开“过程文档管理-初期检查”页面查看学生提交初期检查文档以及审核的进展情况。

(1) 提交初期检查

*若配置了提交权限，进入“提交初期检查”页面，教学秘书可查看学生初期检查的提交状态和审核进度，支持提交、查看详情和历史记录。

过程文档管理

- 任务书
- 开题报告
- 文献综述
- 中期检查
- 外文译文
- 指导记录
- 写作记录1
- 初期检查**
- 团队课题文档

论文管理

评审与成绩管理

答辩管理

首页工作台

初期检查

提交初期检查 审核初期检查 查看初期检查

学生姓名 请输入

学号 多个编号请用分号分隔

学生院系 请选择

学生专业 请选择

学生班级 请输入

题目 请输入

审核进度 请选择

学生账号状态 请选择

搜索 重置 展开

全选 (已选择: 0 条)

列表数据导出

	学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/编号	提交状态	操作
1	沈词 1230897676	人工智能学院/软件技术	jiangy4	江屿 jiangyu1	已提交	查看 历史记录
2	刺刺同学 c123456	人工智能学院/人工智能技术应用	江老师录入的题目	江屿 jiangyu1	未提交	提交

(2) 审核初期检查

*若配置了教学秘书审核初期检查，则可在该页面进行审核操作。支持批量审核、代导师审核。

(3) 查看、修改初期检查

进入“查看初期检查”页面，可看到学生的提交状态、审核进度等信息。支持查看详情和历史记录、支持列表数据导出、分配审核人、文档导出、是否允许学生修改、是否给予学生超时提交权限等操作。

首页工作台

初期检查

提交初期检查 审核初期检查 查看初期检查

学生姓名 请输入

学号 多个编号请用分号分隔

学生院系 请选择

学生专业 请选择

学生班级 请输入

题目 请输入

审核进度 请选择

学生账号状态 请选择

搜索 重置 展开

全选 (已选择: 0 条)

列表数据导出

导入审核人 允许修改 分配审核人 列表数据导出 文档导出

	学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/编号	提交状态	提交时间	审核进度	分配审核人	操作
1	演示学生001 ysn001	社会学系/社会学	送审查看详细能力测试01	金灿灿 jincan01	已提交	2026-07-01 16:16:00	审核中		查看 历史记录
2	金灿灿学生17 jcsn17	社会学系/社会学	共用课题1	金灿灿老师01 jcsn01	已提交	2025-10-23 16:46:23	流程审核通过		查看 修改 允许修改 历史记录
3	金灿灿学生02 jcsn02	社会学系/社会学	美国视角下华特达因医药资金管理研究	金灿灿老师01 jcsn01	未提交	--	--	--	
4	金灿灿学生03 jcsn03	社会学系/人类学	基于Spring Boot和React的智能外卖配送平台设计与实现	金灿灿老师01 jcsn01	未提交	--	--	--	
5	金灿灿学生04 jcsn04	社会学系/社会学	基于微服务架构的电商秒杀系统设计与实现	金灿灿老师01 jcsn01	未提交	--	--	--	

6.8.中期检查

(1) 提交中期检查

进入“提交中期检查”页面，教学秘书可查看学生中期检查的提交状态和审核进度，支持查看详情和历史记录。教学秘书有提交中期检查的权限，提交后也可进行修改、查看历史记录。

过程文档管理

- 任务书
- 开题报告
- 文献综述
- 中期检查**
- 外文译文
- 指导记录
- 写作记录1
- 初期检查
- 团队课题文档

论文管理

评审与成绩管理

答辩管理

首页工作台

初期检查 中期检查

提交中期检查 审核中期检查 查看中期检查

学生姓名 请输入

学号 多个编号请用分号分隔

学生院系 请选择

学生专业 请选择

学生班级 请输入

题目 请输入

审核进度 请选择

学生账号状态 请选择

搜索 重置 展开

全选 (已选择: 0 条)

列表数据导出

	学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/编号	提交状态	操作
1	沈词 1230897676	人工智能学院/软件技术	jiangy4	江屿 jiangyu1	已提交	修改 查看 历史记录
2	刺刺同学 c123456	人工智能学院/人工智能技术应用	江老师录入的题目	江屿 jiangyu1	未提交	提交

(2) 审核中期检查

*若配置了教学秘书审核中期检查，则可在该页面进行审核操作。支持批量审核。



(3) 查看、修改中期检查

进入“查看中期检查”页面，可看到学生的提交状态、审核进度等信息。支持查看详情和历史记录、支持列表数据导出、分配审核人、文档导出、是否允许学生修改、是否给予学生超时提交权限等操作。



6.9.团队课题文档

列表展示教学秘书负责学院下的团队课题文档的提交状态等信息，若已提交可查看内容详情；未提交的，教秘也可设置提交权限。



(1) 审核团队课题文档

*若配置了教学秘书审核团队课题文档，则可在审核页面进行审核操作。支持批量审核。

(2) 查看、修改团队课题文档

教学秘书可查看团队课题提交文档以及审核的进展情况。支持批量允许修改、查看成员和历史记录的操作。

该截图展示了知网大学生毕业论文(设计)管理系统的“团队课题文档”管理界面。左侧为功能菜单，其中“团队课题文档”被选中。顶部有“提交团队课题文档”、“审核团队课题文档”和“查看团队课题文档”三个标签，当前处于“查看”状态。中间部分为搜索筛选区域，包含题目、所属院系、专业、指导教师、导师编号、教师院系、学生姓名和学号等输入框。下方有一个“批量允许修改”按钮。底部是一个数据列表，列出了已提交的课题文档，其中一条记录的操作列包含“查看成员”链接。

题目	题目所属院系/专业	指导教师	导师编号	教师院系	学生姓名(学号)	提交人	操作
1 111111111111	人工智能学院 人工智能技术应用	江屿	jiangyu1	人工智能学院	..	..	查看成员

7.论文管理

7.1.初稿

★第1步：选择“论文管理-初稿”进入页面。

★第2步：如设置提交权限，教学秘书可在“提交初稿”页面点击操作栏中的“提交列表”上传初稿。



★第3步：若配置了需要教学秘书审核初稿，则需要在“审核初稿”页面进行有关审核操作。



★第4步：点击“查看初稿”进入页面，列表显示学生提交状态、初稿成绩以及审核的进展情况。



进入“查看列表”页面，支持查看提交初稿详情、修改、下载原文、评分。

师生双向管理

文献阅读

过程文档管理

论文管理

初稿

过程版

盲审版

最终版

团队课题论文

送审版

过程文档管理

首页工作台

初稿

查看初稿列表

jiangy5

创作英文题目: 我是一个英文题目啊

学生姓名: 沈辞5

学生院系专业: 人工智能学院-人工智能技术...

题目类型: 应用研究

题目来源: 来源2

展开

	学生姓名/学号	指导教师/编号	文件名	提交状态	提交次序	提交人	提交时间	审核进度	操作
☐	1 沈辞5 shenci5	江昀 jiangyu1	基于深度学习1.pdf	已提交	1	江昀	2026-04-28 13:57:13	流程审核通过	查看 下载原文 特征词 修改评分
☐	2 沈辞5 shenci5	江昀 jiangyu1	智慧图书馆方案调研0121.docx	已提交	2	江昀	2026-05-07 15:44:03	流程审核不通过	查看 下载原文 特征词 修改评分

7.2.过程版

★第1步:选择“论文管理-过程版”进入页面。

★第2步:点击“提交过程版”,列表展示学生过程版论文的提交情况等信息,可查看提交列表详情。

师生双选管理

文献阅读

过程文档管理

论文管理

初稿

过程版

盲审版

最终版

团队课题论文

送审版

评阅与成绩管理

答辩管理

首页工作台

过程版

审核过程版

查看过程版

学生院系

请选择

学生专业

请选择

学生姓名

请输入

学号

多个编号请用分号分隔

题目

请输入

提交次序

-

请输入

+

审核进度

请选择

去除本人文献复...

至

查询

重置

展开

全选 (已选择: 0 条)

AIGC检测报告单导出

列表数据导出

☐	学生姓名/ 学号	学生院系/专业/ 班级	题目	指导教师/ 编号	提交状态	提交次序	提交时间	审核进度	去除本人文献 复制比	AI特征值	操作
☐	1 沈词 1230897 676	人工智能学院/ 软件技术	jiangy4	江昀 jiangyu1	已提交	提交次序: 3 剩余次数: 1 超权限已用: 0 超权限剩余: 0	2026-05-21 11:00:21	待指导教师 审核	等待确认检测 后检测	不检测	提交列表

若配置提交权限,则教学秘书有提交过程版的权限。在操作栏中点击“提交列表”进入页面,点击“提交文档”填写内容。

★第3步:若配置了需要教学秘书审核过程版,则需要在“审核过程版”页面进行有关审核操作。

★第4步:点击“查看过程版”,列表显示学生提交过程版文档、成绩以及审核的进展情况。

*支持教学给予学生 AIGC 检测(需学校订购此服务)、超权限检测、文档导出等操作。

教师双选管理

过程文档管理

论文管理

初稿

过程版

盲审版

最终版

团队课题论文

送审版

评审与成绩管理

答辩管理

教育部抽检

推荐管理

督导检查

工作检查

首页工作台

过程版

查看过程版

学生院系

请选择

学生专业

请选择

学生姓名

请输入

学号

多个学号请用分号分隔

题目

请输入

提交次序

-

请输入

+

审核进度

请选择

去除本人文献复...

至

查询

重置

展开

☐ 全选 (已选择: 0 条)

AIGC检测

超权限检测

允许修改

报告单导出

文档导出

列表数据导出

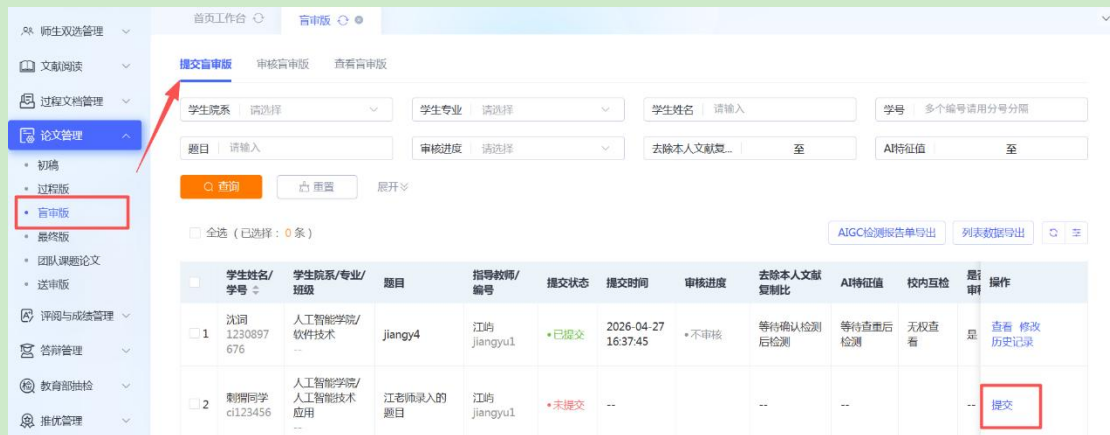
	学生姓名/ 学号	学生院系/专业/ 班级	题目	指导教师/ 编号	提交状态	提交次序	去除本人文献 复制比	AI特征值	校内互检	总审核 情况	操作
☐	1 沈词 1230897 676	人工智能学院/ 软件技术	jiangy4	江昀 jiangyu1	已提交	提交次序: 3 剩余次数: 1 超权限已用: 0 超权限剩余: 0	等待确认检测 后检测	不检测	等待查重 后检测	1 1	查看列表 确认检测 下载原文
☐	2 林夕1 linxi1	人工智能学院/ 人工智能技术 应用	shentian6	胡晓川1 hupaochu an1	已提交	提交次序: 2 剩余次数: 2 超权限已用: 0 超权限剩余: 1	等待确认检测 后检测	等待查重后 检测	等待查重 后检测	0 1	查看列表 确认检测 下载原文

7.3.盲审版

★第1步：选择“论文管理-盲审版”进入页面。

★第2步：点击“提交盲审版”，列表展示学生盲审版论文的提交情况等信息，可查看提交的历史记录。

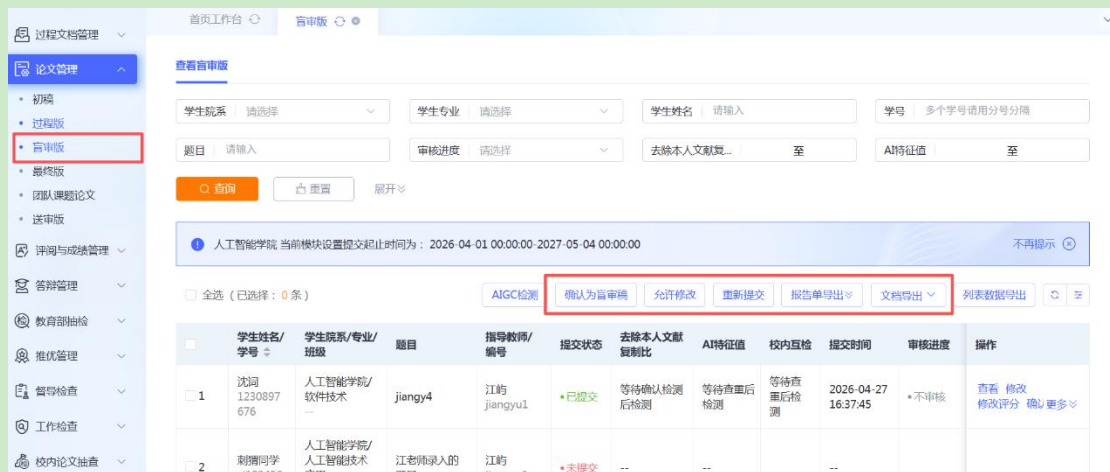
如教学秘书有提交盲审版的权限。在操作栏中点击“提交”进入页面填写内容。



★第3步：若配置了需要教学秘书审核盲审版，则需要在“审核盲审版”页面进行有关审核操作。

★第4步：点击“查看盲审版”，列表显示学生提交盲审版论文、成绩以及审核的进展情况。

*在列表上方或操作栏中，支持教学秘书修改盲审版（如已检测则仅能修改除检测论文外的其它信息）、允许修改、重新提交、文档导出等操作。



7.4.最终版

*最终版需由教学秘书或有权限的教师为学生分配提交权限后，学生方可进行提交。

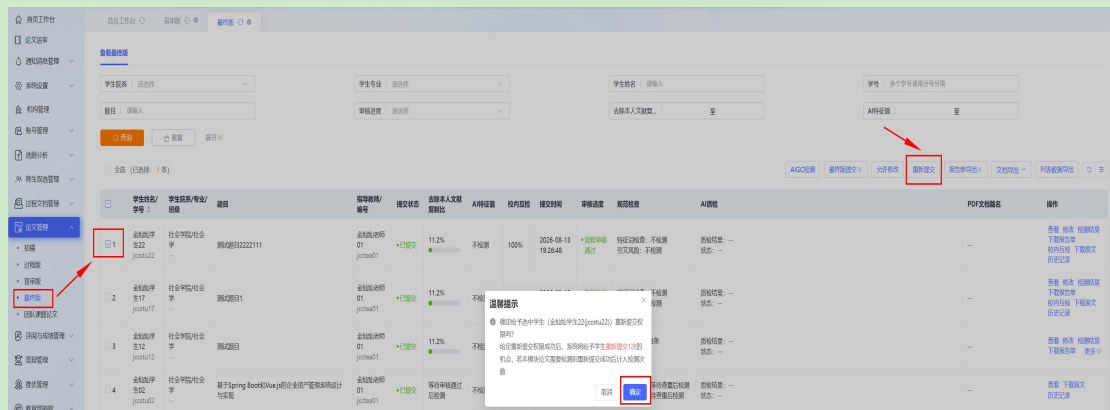
★第1步：选择“论文管理-最终版”进入页面，教学秘书可在“查看最终版”页面看到学生最终版论文的提交状态、审核进度。在此页面选择部分学生或全选，点击“最终版提交”给予学生提交权限。



★第2步：对于已提交最终版论文的学生列表，教学秘书可查看提交论文详情、查看检测 results、下载报告单、查看校内互检结果、AIGC 检测结果、查看特征词等。



★第3步：如学生需要重新提交，则教学秘书可以给学生重新提交终版论文权限。



7.5.团队课题论文

若配置了提交权限，选择“论文管理-提交团队课题论文”进入页面，可以查看团队题目的文档提交状态、审核进度等。支持查看提交论文详情和历史记录

选择“论文管理-审核团队课题论文”页面进行审核操作。

点击进入“查看团队课题论文”页面，教学秘书可通过列表上方的按钮，对选中题目或全部题目进行导出固定格式论文、导出 word 文档、导出 excel 表格、允许修改等权限。

首页工作台 团队课题论文

查看团队课题论文

总课题题目: 请输入 题目所属院系: 请选择 题目所属专业: 请选择 指导教师: 请输入

导师编号: 多个编号请用分号分隔 学生姓名: 请输入 学号: 多个编号请用分号分隔 提交状态: 请选择

搜索 重置 展开

全选 (已选择: 0 条) 允许修改 列表数据导出 文档导出

	总课题题目	题目所属院系/专业	指导教师/编号	学生姓名/学号	提交人	提交状态	提交时间	操作
1	团队共用	计算机学院 计算机应用	科研诚信测试教师1 test0001	计算机学院	计算机学院	李学生022 jsstu0022		查看 历史记录

支持对团队论文进行查看、修改、查看成员等操作。

7.6.自定义版

根据学校具体设置，教学秘书可看到学生自定义版论文的提交状态、审核进度等。

首页工作台 自定义版2

查看自定义版2

全选 (已选择: 0 条)

	学生姓名/ 学号	学生院系/专业/ 班级	题目	指导教师/ 编号	提交状态	去除本人文献 复制比	AI特征值	校内互检	提交时间	审核进度	操作
1	沈词 1230897 676	人工智能学院/ 软件技术 ...	jiangy4	江屿 jiangyu1	未提交	--	--		--		
2	刺刺同学 c123456	人工智能学院/ 人工智能技术 应用	江老师录入的 题目	江屿 jiangyu1	未提交	--	--		--		
3	林夕1 linxi1	人工智能学院/ 人工智能技术 应用	shentian6	琥珀川1 hupuochu an1	未提交	--	--		--		
4	绵绵1 mianmia n1	人工智能学院/ 人工智能技术 应用	shentian1ggg 12121212	琥珀川1 hupuochu an1	未提交	--	--		--		

8. 评阅与成绩管理

8.1. 导师评阅

打开“评阅与成绩管理-导师评阅”页面，教学秘书可以查看指导教师评阅打分情况。支持查看、查询和导出 excel 表格。

如设置教学秘书有评分权限，可以修改自己的评分。

8.2. 评阅专家评阅

★第 1 步：选择“评阅与成绩管理-评阅专家评阅”进入页面。

★第 2 步：在列表上方或操作栏中，教学秘书可为本人负责院系的学生分配评阅专家。操作方式可选择单个分配或批量分配。

*支持 excel 表导入评阅专家、批量分配、一键分配评阅专家。

*在没有专家打分时，可以取消分配专家。

*在学生出现一轮评阅成绩后，才可进入二轮评阅，分配二轮评阅专家。

8.3.专业负责人评阅

★第 1 步：选择“评阅与成绩管理-专业负责人评阅”打开页面。

★第 2 步：选择需要评分的学生，在操作栏中点击“评分”进入页面录入成绩、评语等内容，点击提交。

专业负责人评阅

学生姓名 请输入 学号 多个编号请用分号分隔 学生院系 请选择 学生专业 请选择

学生班级 请输入 题目 请输入 指导教师 请输入 教师编号 多个编号请用分号分隔

查询 重置 展开

全选 (已选择: 0 条) 分配教师 取消分配教师 列表数据导出

	学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/教师编号	被分配教师	操作
☐	1 沈群5 shenci5	人工智能学院/人工智能技...	jiangy5	江屿 jiangyu1	胡珀川1(hupuchuan1)	评分 查看 分配教师

*录入成绩之后，支持修改评分。

*对于列表中选中或所有的学生，系统也支持将学生分配给教师进行评阅。支持批量分配教师。

8.4.中期考评

★第 1 步：选择“评阅与成绩管理-中期考评”进入页面。

★第 2 步：选择需要评分的学生，在操作栏中点击“评分”进入页面填写内容。

中期考评

学生姓名 请输入 学号 多个编号请用分号分隔 学生院系 请选择 学生专业 请选择

学生班级 请输入 题目 请输入 指导教师 请输入 教师编号 多个编号请用分号分隔

查询 重置 展开

全选 (已选择: 0 条) 列表数据导出 文档导出

	学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/教师编号	学生校区	中期考评	操作
☐	1 沈群3 shenci3	人工智能学院/人工智能技...	jiangy3 (修改题目) 2	江屿 jiangyu1	--	优秀 (90.3)	评分 查看
☐	2 沈词 1230897676	人工智能学院/软件技术	jiangy4	江屿 jiangyu1	--	等待录入	评分

中期考评成绩

提示信息: 该学生的中期考评成绩权重为: 0.01

* 成绩: 请输入0-100的成绩, 支持1位小数
优秀: 90-100, 良好: 75-89, 及格: 60-74, 不及格: 0-59

* 评语
请填写学校的要求, 在下方输入相关内容

附件: 支持文件格式为 doc, docx, pdf, wps, rar, zip, 最多支持上传5个文件

点击或拖拽文件上传

提交 取消 草稿

8.5.规范审查

★第1步：选择“评阅与成绩管理-规范审查”打开页面。

★第2步：选择需要评分的学生，在操作栏中点击“评分”进入页面填写内容。

规范审查成绩

信息提示：该学生的规范审查成绩权重为：0.01

* 成绩：

* 评语：

附件：支持文件格式为 doc, docx, pdf, wps, rar, zip, 最多支持上传5个文件

点由或拖拽文件上传

8.6.学生最终成绩

选择“评阅与成绩管理-学生最终成绩”进入页面，教学秘书可查看本人负责院系学生的各项成绩以及最终成绩。支持导出列表数据、excel/word 导出文档、允许修改成绩等操作。

学生最终成绩

查询学生最终成绩 确认学生最终成绩

学生姓名: 学号: 学生院系: 学生专业:

学生班级: 指导教师: 教师编号: 导师院系:

☐ 全选 (已选择: 1 条)

	学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/教师编号	开题报告成绩	评阅专家成绩	毕业答辩成绩	开题答辩成绩	操作
☐	沈涛 1230897676	人工智能学院/软件技术	jiangy4	江涛 jiangyu1	优秀 (95.6)	等待录入 查看评语	等待录入	等待录入	查看
☐	林夕1 linox1	人工智能学院/人工智能技术	shentian6	姚田川1 hupuchuan1	等待录入	等待录入	等待录入	等待录入	查看
☐	姚田川1 mianmian1	人工智能学院/人工智能技术	shentian1ggg12121212	姚田川1 hupuchuan1	等待录入	等待录入	等待录入	等待录入	查看
☐	沈涛 shenci1	人工智能学院/人工智能技术	jiangy1	江涛 jiangyu1	优秀 (100)	等待录入	等待录入	等待录入	查看
☐	沈涛3 shenci3	人工智能学院/人工智能技术	jiangy3 (修改题目) 2	江涛 jiangyu1	及格 (68.1)	等待录入 查看评语	良好 (82) 查看评语	等待录入	查看
☐	沈涛5 shenci5	人工智能学院/人工智能技术	jiangy5	江涛 jiangyu1	等待录入	等待录入	优秀 (95) 查看评语	优秀 (90) 查看评语	查看
☐	团子1 huanzi1	人工智能学院/人工智能技术	shentian3	姚田川1 hupuchuan1	等待录入	等待录入	等待录入	等待录入	查看

9. 答辩管理

9.1. 开题/中期/预答辩/毕业答辩安排

若设置了由教学秘书安排开题答辩、中期答辩、预答辩或毕业答辩，则教师可以打开“开题/中期/预答辩/毕业答辩--开题/中期/预答辩/毕业答辩安排”页面，进行安排操作。

教学秘书选择“答辩管理-开题/中期/预答辩/毕业答辩安排”进入页面，列表展示答辩组，支持对已有的答辩组进行查看详情、修改、删除操作。

答辩组	答辩地点	答辩开始时间	答辩结束时间	答辩组组长	答辩组教师	答辩录入员	答辩组学生	创建人	创建时间	操作
1 开题二次答辩	第三教室	2026-06-11 00:00:00	2026-06-30 00:00:00	大小组答辩秘书(2026-0427), 姚迪川(hupuochuan1)	大小组答辩秘书(2026-0427), 姚迪川(hupuochuan1)	江昀(jiangyu1)	1	江昀(jiangyu1)	人工智	查看 修改 删除
2 开题答辩	第二教室	2026-06-11 00:00:00	2026-06-30 00:00:00	江昀(jiangyu1)	大小组答辩秘书(2026-0427), 江昀(jiangyu1)	大小组答辩秘书(2026-0427), 江昀(jiangyu1)	1	江昀(jiangyu1)	人工智	查看 修改 删除
3 人工智能专业学生答辩组	会议室2	2026-03-17 00:00:00	2026-03-27 00:00:00	王教教(j00011)	王教教(j00011)	王教教(j00011)	1	徐徐一修改姓名 xulaoshi1	人工智	查看 修改 删除

教学秘书可以单个添加答辩组、安排答辩组内教师和学生，即可完成创建；还可以采用批量导入已安排好的答辩组和学生 excel 表等形式完成创建。

9.2. 查看我参加的开题/中期/预答辩/毕业答辩

★第 1 步：查看我参加的开题/中期/预答辩/毕业答辩组答辩时间、地点等信息。

学生姓名/学号	题目	学生院系/专业	文档	我的评分	预答辩成绩	操作
张学生 s000111	人工智能大模型在我国教育领域的应用现状	计算机学院 计算机应用	查看文档	--	等待录入	查看

★第2步：线下参与开题/中期/预答辩/毕业答辩。

9.3.查看开题/中期/预答辩/毕业答辩记录和意见

等待答辩录入员录入之后，可查看开题/中期/预答辩/毕业答辩记录和意见；若系统设置由答辩组教师进行录入，则教师可以在此时进行录入。

学生姓名/学号	题目	指导教师/编号	学生院系/专业	答辩状态	答辩次序	是否提交答辩记录	答辩成绩	操作
智学生005 znstu0005	人工智能何以赋能卓越的教育体系建设	王敦敦 j000111	人工智能学院 人工智能技术...	已安排答辩	1	未提交	68	查看开题答辩成绩
沈路 shenci	jiangy1	江响 jiangyu1	人工智能学院 人工智能技术...	未安排答辩	--	未提交	等待录入	
沈路 1230897676	jiangy4	江响 jiangyu1	人工智能学院 软件技术	未安排答辩	--	未提交	等待录入	
沈路3 shenci3	jiangy3 (修改题目) 2	江响 jiangyu1	人工智能学院 人工智能技术...	未安排答辩	--	未提交	等待录入	
沈路5 shenci5	jiangy5	江响 jiangyu1	人工智能学院 人工智能技术...	已安排答辩	1	已提交	58	查看开题答辩成绩 (* 需要参加下次答辩)
沈路5 shenci5	jiangy5	江响 jiangyu1	人工智能学院 人工智能技术...	已安排答辩	2	已提交	90	查看开题答辩成绩

专业负责人可查看提交的答辩历史记录，也可进行修改。

9.4.毕业答辩-答辩申请

如系统设置了开启学生申请毕业答辩功能，则答辩申请通过后，方可安排学生进行毕业答辩。

如设置教学秘书审核学生答辩申请，则打开“答辩申请-审核答辩申请”页面，教学秘书可在“待审核”处看到需要本人审核学生答辩申请的数据，审核之后数据进入“已审核”页面。

学生姓名/学号	题目	学生院系/专业	指导教师/编号	提交状态	审核进度	去除本人	操作
沈路 shenci	jiangy1	人工智能学院 人工智能技术...	江响 jiangyu1	待审核			
沈路 1230897676	jiangy4	人工智能学院 软件技术	江响 jiangyu1	待审核			
沈路3 shenci3	jiangy3 (修改题目) 2	人工智能学院 人工智能技术...	江响 jiangyu1	待审核			
沈路5 shenci5	jiangy5	人工智能学院 人工智能技术...	江响 jiangyu1	待审核			
沈路5 shenci5	jiangy5	人工智能学院 人工智能技术...	江响 jiangyu1	待审核			

打开“答辩申请-查看答辩申请”页面，查看学生申请答辩提交情况以及审核进度等。学生提交答辩申请后，教学秘书可查看、修改答辩申请，也有是否允许学生修改的权限。

开题答辩	首页工作台	查看开题答辩记录和意见	答辩申请
开题答辩安排			
查看开题答辩记录...			
中期答辩			
中期答辩安排			
查看中期答辩记录...			
预答辩			
预答辩安排			
查看预答辩记录...			
毕业论文答辩			
答辩申请			
审核答辩成绩			
答辩安排			
查看答辩记录和...			
教育部抽检			
推优管理			
督导检查			

学生姓名/学号	题目	学生院系/专业	指导教师/编号	提交状态	审核进度	去除本人文字智能比	操作
1 留学生005 znstu0005	人工智能何以赋能自强卓越的教育体系建设	人工智能学院 人工智能技术应用	王敦敦 j000111	未提交		等待审核通过后检测	
2 沈薛 shenci1	jiangy1	人工智能学院 人工智能技术应用	江屿 jiangyu1	未提交		等待确认检测后检测	
3 沈词 1230897676	jiangy4	人工智能学院 软件技术	江屿 jiangyu1	未提交		等待确认检测后检测	
4 沈薛3 shenci3	jiangy3 (修改题目) 2	人工智能学院 人工智能技术应用	江屿 jiangyu1	已提交	等待指导教师审核	等待确认检测后检测	查看
5 沈薛5 shenci5	jiangy5	人工智能学院 人工智能技术应用	江屿 jiangyu1	已提交	流程审核通过		查看 修改 允许修改
6 沈薛1 mianmian1	shentian1ggg12121212	人工智能学院 人工智能技术应用	姚田川1 hupuochuan1	未提交		等待确认检测后检测	

9.5.毕业答辩-审核答辩成绩

若学校配置了教学秘书审核答辩成绩模块，教学秘书可进入“毕业答辩-审核答辩成绩”页面进行审核操作。支持批量审核。

预答辩安排	首页工作台	审核答辩成绩
查看预答辩记录...		
毕业论文答辩		
答辩申请		
审核答辩成绩		
答辩安排		
查看答辩记录和...		
教育部抽检		
推优管理		
督导检查		

审核任务: ☒ 待审核 ☐ 已审核

学生姓名: 学号: 多个编号请用分号分隔 学生院系: 学生专业:

☐ 全选 (已选择: 0 条)

学生姓名	学号	学生院系	学生专业	题目	指导教师	导师编号	答辩成绩	审核进度	操作
1 沈薛3 shenci3		人工智能学院/人工智能技...		jiangy3 (修改题目) 2	江屿 jiangyu1	--	良好 (76)		评分 查看
2 沈词 1230897676		人工智能学院/软件技术		jiangy4	江屿 jiangyu1	--	等待录入		评分

师生双选管理

过程文档管理

论文管理

评阅与成绩管理

导师评阅

评阅专家评审

专业负责人评阅

学生最终成绩

中期考评

规范审查

调整最终成绩

答辩管理

首页工作台

评阅专家评审

专业负责人评阅

中期考评

规范审查

学生姓名

请输入

学号

多个编号请用分号分隔

学生院系

请选择

学生专业

请选择

学生班级

请输入

题目

请输入

指导教师

请输入

教师编号

多个编号请用分号分隔

查询

重置

展开

全选

(已选择: 0 条)

列表数据导出

文档导出

	学生姓名/学号	人工智能学院/人工智能技术应用	题目	指导教师/教师编号	学生校区	规范审查测试	操作
☐	1 沈薛3 shenci3	人工智能学院/人工智能技...	jiangy3 (修改题目) 2	江屿 jiangyu1	--	良好 (76)	评分 查看
☐	2 沈词 1230897676	人工智能学院/软件技术	jiangy4	江屿 jiangyu1	--	等待录入	评分

10.推优管理

10.1.院系推优

★第1步：选择“推优管理-院系推优”进入页面，教学秘书可对学院个人课题和团队课题进行院系推优操作。

★第2步：点击“优秀论文推荐”，列表显示学院个人/团队课题的题目信息，教学秘书可在操作栏中点击“推荐院系优秀”进入页面填写推优意见。

院系推优

序号	学生姓名/学号	学生院系/专业	题目	指导教师/教师编号	当前成绩	最终成绩	首次检测复制比	最终去除本人复制比	操作
1	智学生005 znstu005	人工智能学院 人工智能技术应用	人工智能何以赋能自强不息卓越的教育体系建设	王教教 j000111	等待录入	等待确认	--	--	修改院系推优推优详情
2	沈静 shenci1	人工智能学院 人工智能技术应用	jiangy1	江崎 jiangyu1	等待录入	等待确认	--	--	推荐院系推优优秀
3	沈明 1230897676	人工智能学院 软件技术	jiangy4	江崎 jiangyu1	等待录入	等待确认	--	--	推荐院系推优优秀
4	沈静3 shenci3	人工智能学院 人工智能技术应用	jiangy3 (修改题目) 2	江崎 jiangyu1	良好 (82)	等待确认	--	--	推荐院系推优优秀
5	沈静5 shenci5	人工智能学院 人工智能技术应用	jiangy5	江崎 jiangyu1	优秀 (95)	不及格 (49.3)	--	--	推荐院系推优优秀
6	陈德1 mianmian1	人工智能学院 人工智能技术应用	shentian1ggg12121212	陈德111 tupusuan1	等待录入	等待录入	--	--	推荐院系推优优秀

已推荐为院系优秀之后，在列表上方或操作栏中可对选中或所有的课题分配院系评审专家。支持批量导入院系评审专家、取消院系评审专家、导出列表数据、查看推优详情、修改推优申请等操作。

院系推优

序号	学生姓名/学号	学生院系/专业	题目	指导教师/教师编号	当前成绩	最终成绩	首次检测复制比	最终去除本人复制比	院系推优状态	院系推优审核进度	评审专家 (院系推优)	院系推优论文提交	操作
1	金晓晓学生12 jcxu12	社会学 社会学	题目1	金晓晓老师01 jcxu01	等待录入	等待录入	11.2%	11.2%	已推荐	不审核	--	--	推荐院系优秀
2	金晓晓学生12 jcxu12	社会学 社会学	基于Spring Boot和Vue.js的企业资源管理系统设计与实现	金晓晓老师01 jcxu01	等待录入	等待录入	--	--	未推荐	--	--	--	推荐院系优秀
3	金晓晓学生17 jcxu17	社会学 社会学	团队人力资源管理模式	金晓晓老师01 jcxu01	等待录入	等待录入	--	--	未推荐	--	--	--	推荐院系优秀
4	金晓晓学生17 jcxu17	社会学 社会学	题目1	金晓晓老师01 jcxu01	等待录入	等待录入	11.2%	11.2%	未推荐	--	--	--	推荐院系优秀
5	金晓晓学生22 jcxu22	社会学 社会学	题目1222111	金晓晓老师01 jcxu01	等待录入	等待录入	11.2%	11.2%	已推荐	不审核	--	--	推荐院系优秀
6	金晓晓学生101 kuxu101	社会学 社会学	团队人力资源管理模式	金晓晓老师01 jcxu01	等待录入	等待录入	--	--	未推荐	--	--	--	推荐院系优秀
7	王力 (教师01) 2010002	社会学 社会学	题目1 (老师教师01)	金晓晓老师01 jcxu01	等待录入	等待录入	--	--	未推荐	--	--	--	推荐院系优秀

★第3步：点击“审核优秀论文推荐”，列表显示学院个人/团队优秀论文推荐，如有需要教学秘书审核的论文，可在操作栏中点击“审核”进入页面填写审核意见。支持论文批量审核。



★第4步：点击“优秀论文汇总”，列表显示审核通过的个人/团队院系优秀论文，教学秘书可查看推优详情，为学生/团队设置院系奖项，也有取消院系优秀的权限。



10.2.校级推优

★第1步：选择“推优管理-校级推优”进入页面，教学秘书可对学院个人课题和团队课题进行校级推优操作。

★第2步：点击“优秀论文推荐”，列表显示院系推优审核通过的本学院个人/团队课题

的题目信息，教学秘书可在操作栏中点击“推荐校级优秀”进入页面填写推优意见。

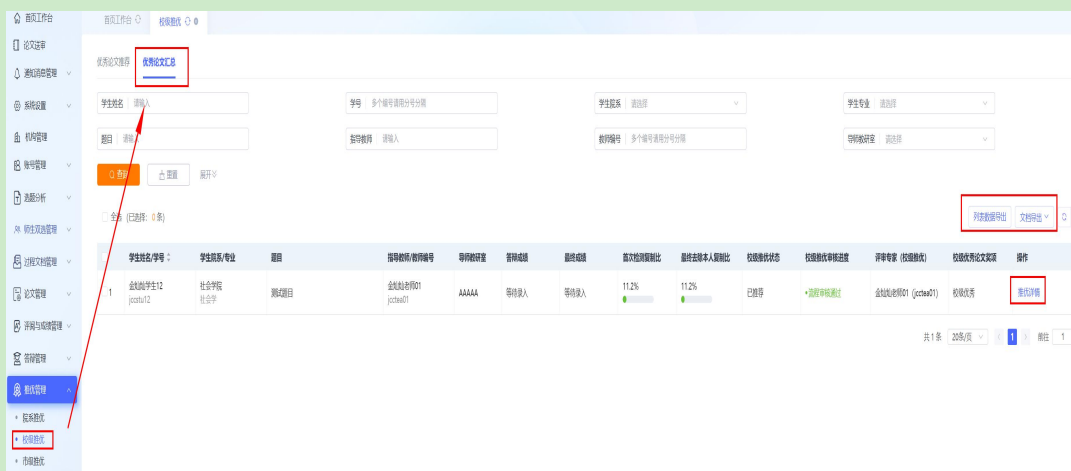


已推荐为校级优秀之后，可在列表上方或操作栏中可对选中或所有的课题分配校级评审专家。支持教学秘书批量导入校级评审专家、取消校级评审专家、导出列表数据、查看推优详情等操作。

★第3步：点击“审核优秀论文推荐”，列表显示学院个人/团队优秀论文推荐，如有需要教学秘书审核的论文，可在操作栏中点击“审核”进入页面填写审核意见。支持论文批量审核。



★第4步：点击“优秀论文汇总”，列表显示审核通过的个人/团队校级优秀论文，教学秘书可查看推优详情，校级管理员拥有取消校级优秀的权限。



10.3.市级推优

★第1步：选择“推优管理-市级推优”进入页面，教学秘书可对本学院个人课题和团队课题进行市级推优操作。

★第2步：点击“优秀论文推荐”，列表显示校级推优审核通过的本学院个人/团队课题的题目信息，教学秘书可在操作栏中点击“推荐市级优秀”进入页面填写推优意见。

已推荐为市级优秀，在列表上方或操作栏中可对选中或所有的课题分配市级评审专家。支持教学秘书批量导入市级评审专家、取消市级评审专家、导出列表数据、查看推优详情、修改市级推优等操作。

★第3步：点击“审核优秀论文推荐”，列表显示本学院个人/团队优秀论文推荐，如有需要教学秘书审核的论文，可在操作栏中点击“审核”进入页面填写审核意见。支持论文批量审核。



★第 4 步: 点击“优秀论文汇总”，列表显示审核通过的个人/团队市级优秀论文，可查看推优详情，也有取消市级优秀的权限。



11. 督导检查

教学秘书可以打开“督导检查”模块，查看学生/院系/专业/开题答辩组/中期答辩组/预答辩组/毕业答辩组检查意见。支持导出 excel 表格。

学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/编号	分配检查人	检查状态	操作
智学生005 znstu0005	人工智能学院 人工智能技术应用	人工智能何以赋能自强卓越的教育体系建设	王敦敦 j000111	未分配	已检查 (1)	检查表详情
沈静 shenci1	人工智能学院 人工智能技术应用	jiangy1	江均 jiangyu1	未分配	等待检查	检查表详情
沈润 1230897676	人工智能学院 软件技术	jiangy4	江均 jiangyu1	未分配	等待检查	检查表详情
沈静3 shenci3	人工智能学院 人工智能技术应用	jiangy3 (修改题目) 2	江均 jiangyu1	未分配	等待检查	检查表详情
沈静5 shenci5	人工智能学院 人工智能技术应用	jiangy5	江均 jiangyu1	未分配	等待检查	检查表详情
陈倩1 mianmian1	人工智能学院 人工智能技术应用	shentian1ggg12121212	陈田川1 hupuchuan1	未分配	等待检查	检查表详情

选择“督导检查-学生检查”进入页面，对于选中或所有的学生数据，教学秘书可分配检查人（督导专家）来进行检查。

学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/编号	分配检查人	检查状态	操作
智学生005 znstu0005	人工智能学院 人工智能技术应用	人工智能何以赋能自强卓越的教育体系建设	王敦敦 j000111	未分配	已检查 (1)	检查表详情
沈静 shenci1	人工智能学院 人工智能技术应用	jiangy1	江均 jiangyu1	未分配	等待检查	检查表详情
沈润 1230897676	人工智能学院 软件技术	jiangy4	江均 jiangyu1	未分配	等待检查	检查表详情
沈静3 shenci3	人工智能学院 人工智能技术应用	jiangy3 (修改题目) 2	江均 jiangyu1	未分配	等待检查	检查表详情
沈静5 shenci5	人工智能学院 人工智能技术应用	jiangy5	江均 jiangyu1	未分配	等待检查	检查表详情
陈倩1 mianmian1	人工智能学院 人工智能技术应用	shentian1ggg12121212	陈田川1 hupuchuan1	未分配	等待检查	检查表详情

12. 教育部抽检

12.1. 前期准备

1、抽检上报论文版本设置

为减少多次填报带来的工作量，系统采用一次填报、自动汇总的方式进行抽检数据的归档，抽检相关信息随学校设定用于抽检上报的版本论文一同填报，系统自动对数据进行归档汇总。

*请学校在进行抽检上报之前确定用于抽检上报的论文版本，并进行设置，为后续填报工作奠定基础，避免因前期准备不到位带来多次填报或反复填报、版本切换数据不一致等问题。

抽检上报的论文版本设置见下图：



如果学校需要学生在提交论文的同时一并上传 PDF 格式的论文文档，请联系销售或客服人员帮助开启 PDF 格式论文上传。

*特别提醒：

教育部抽检上报要求的论文为 PDF 格式，学生不上传 PDF 格式论文的情况下，抽检上报导出时系统会将论文转换为 PDF 格式。因分页排版、特殊格式等在转换过程中存在兼容性差异，WORD 版论文转换 PDF 格式时无法确保版式完全一致。建议您在教育部抽检的论文版本启用 PDF 格式论文上传。

2、数据填报规范设置

为按照教育部抽检数据要求执行抽检数据填报，毕设系统支持对论文关键词、论文研究方向进行校验，可校验内容包含：

- (1) 关键词个数限制；
- (2) 关键词和学生专业、题目不相同校验；
- (3) 论文研究方向和学生专业、题目、关键词不同校验；
- (4) 研究方向需为中文校验。

开启设置后，学生填写数据时系统会针对校验项进行异常提示，需及时排查修改，直至

校验通过方可提交。

*为规范学生填写数据的准确性，避免反复修改或学生离校无法修改的情况，建议在填报初期设置好数据的规范要求，设置开启见下图。

抽检上报设置

选择用于抽检上报的论文版本: ☐ 初稿 ☒ 过程版 (最新一版) ☐ 盲审版 ☐ 最终版 ☐ 自定义版1

☐ 自定义版2 ☐ 自定义版3 ☐ 自定义版4

※ 说明: 选择论文版本后, 抽检学报将在此版本进行填写, 请注意在此版本开启PDF格式论文上传。

是否允许抽检上报时修改系统题目: ☒ 允许 ☐ 不允许

* 系统设置: 不允许系统单独设置

保存设置

论文关键词和研究方向检验设置

是否限制论文关键词填写个数: ☒ 是 ☐ 否

请设置填写个数: —

请填写最小个数和最大个数, 输入的数字为非负整数

关键词一致性检验: ☒ 论文关键词和学生专业不可相同 ☒ 论文关键词和系统题目不可相同

论文研究方向一致性检验: ☒ 论文研究方向和学生专业不可相同 ☒ 论文研究方向和系统题目不可相同 ☒ 论文研究方向和论文关键词不可相同

注: 设置的抽检上报模块在提交数据时校验以上选择的内容, 数据两两相同时不可提交; 如果设置允许学生修改系统题目, 校验系统题目时也会校验修改的题目。

论文研究方向校验中文: ☒ 校验需为中文

注: 如取消勾选, 不对抽检上报的论文研究方向校验中文。

保存设置

3、修改题目限制

教育部抽检要求论文题目必须与论文原文、报告单完全一致，不得出现错别字、表述偏差。由于不同学校对于题目变动的管理严格程度不一致，需根据学校实际情况，提前规划好是在抽检上报版本论文的时候修改题目，还是走题目变更流程。

*若需要走严格的题目变更流程，则建议在学生提交用于抽检上报论文版本之前，请学生完成题目变更工作，因为报告单题目会依据当时系统的题目生成，避免造成报告单题目和论文题目不一致的情况。

*若允许修改题目，在抽检上报的论文版本显示出修改题目的按钮，点击可以对题目进行修改。该版本论文审核通过后，会对题目信息进行更新。建议同步提示教师审核的过程中关注题目一致性的问题。

知网大学生毕业论文(设计)管理系统

首页工作台

通知消息管理

机构管理

账号管理

系统设置

学年设置

学校系统设置

查看统计设置

成绩权重设置

通知公告类型设置

数据字典设置

角色权限设置

师生双选管理

选题分析

师生预选

过程文档管理

论文管理

评审与成绩管理

答辩管理

教育阶段

抽检上报流程

校内论文抽查

统一文档导出

督导管理

批次管理

首页工作台

学校系统设置

输入关键字进行搜索

抽检上报设置

选择用于抽检上报的论文版本：☐ 初稿 ☒ 过程版（最新一版） ☐ 盲审版 ☐ 最终版 ☐ 自定义版1 ☐ 自定义版2 ☐ 自定义版3 ☐ 自定义版4

※ 说明：选择论文版本后，抽检字段将在此版本进行填写，请注意在此版本开启PDF格式论文上传。

是否允许抽检上报时修改系统题目：☒ 允许 ☐ 不允许

院系系统设置：不允许院系单独设置

保存设置

论文关键词和研究方向核验设置

是否限制论文关键词填写个数：☒ 是 ☐ 否

请填写填写个数：

请填写最小个数和最大个数，输入的数字为非负整数

关键词一致性校验：☒ 论文关键词和学生专业不可相同 ☒ 论文关键词和系统题目不相同

论文研究方向一致性校验：☒ 论文研究方向和学生专业不可相同 ☒ 论文研究方向和系统题目不相同 ☒ 论文研究方向和论文关键词不相同

注：设置的抽检上报模块在提交数据时校验以上选择的内容，数据两两同时不可空交；如果设置允许学生修改系统题目，校验系统题目时会同时校验修改的题目。

论文研究方向校验中文：☐ 校验题为中文

注：如勾选空交，不对抽检上报的论文研究方向校验中文。

保存设置

cnki

中国知网

www.cnki.net

教学管理平台产品项目组 | 本科毕业论文(设计)管理系统

功能搜索

客服小知

驾轻就熟

下载

院校管理员
2025-2026学年 计算机学院

李教教1
9111111

师生预选

师生双选管理

过程文档管理

论文管理

初稿

过程版

盲审版

最终版

团队课程论文

评阅与成绩管理

答辩管理

教育部抽检

推荐管理

督导检查

工作检查

校内论文抽查

论文再审

统一文档导出

信息统计

智能报告

首页工作台

学校系统设置

最终版

提交最终版

基于Python的网络舆情分析与情感倾向监测系统

创作英文题目:

可选专业: 社会科学/社会学

题目申报时间: 2025-10-20 17:04:46

题目类型: 工程工业设计

题目来源: --

论文题目

题目: (共输入24字符) 2222

基于Python的网络舆情分析与情感倾向监测系统

提示: 这是您当前的论文题目, 请核对题目是否正确。若与您实际论文题目不同, 请“修改题目” / “变更题目”。

修改题目

教育部抽检字段

* 论文类型: 毕业设计

* 抽检关键词: 教育部抽检提示建议: ①关键词限100个字符以内; ②关键词和学生专业不可相同; 关键词和系统题目不可相同。
这是一段测试内容这是一段测试 新增关键词

* 论文研究方向: 教育部抽检提示建议: ①最多可选择四个研究方向, 每个研究方向限15个字符以内; ②研究方向须为中文; ③研究方向和学生专业不可相同; 研究方向和系统题目不可相同; 研究方向和关键词不可相同。
这是一段; 测试内容 请填写第二个研究方向, 若没有可不填

* 撰写语种: 中文

* 是否本专业第一届毕业生信息: ☒ 是 ☐ 否

* 论文选题来源: 国家重点研发计划项目

内容详情

cnki

中国知网

www.cnki.net

功能搜索

客服小知

下载

指导教师
2025-2026第9年

计算机学院

李教教1
9111111

教学管理平台产品项目组 | 本科毕业论文（设计）管理系统

首页工作台

最新版

审核待修改

基于模糊逻辑和神经网络的情感分析及文本处理算法研究

操作日志

创作英文题目:

可选专业: 计算机学院/计算机应用计算...

题目申报时间: 2025-09-26 16:29:19

题目类型: 理论研究

题目来源: ..

展开

论文题目

题目比对不一致

提示

通过提取比对, 当前论文中题目与系统题目可能存在不一致, 请确认!

题目比对: 系统题目: 基于模糊逻辑和神经网络的情感分析及文本处理算法研究
论文中题目: 基于模糊逻辑和神经网络的情感分析及文本处理算法研究与应用

说明: 提取论文文件中的题目, 关键词可能存在误差, 该比对结果仅供参考, 请您注意核实确认。

提取比对时间: 2026-04-11 16:46:49

教育部抽检字段

系统题目: 基于模糊逻辑和神经网络的情感分析及文本处理算法研究

论文中题目: 基于模糊逻辑和神经网络的情感分析及文本处理算法研究与应用

说明: 提取论文文件中的题目, 关键词可能存在误差, 该比对结果仅供参考, 请您注意核实确认。

提取比对时间: 2026-04-11 16:46:49

论文类型:

毕业论文

抽检关键词:

教育部抽检提示

教育部抽检

论文研究方向:

教育理论抽检

抽检不可相同。

教育部抽检测试

撰写语种:

中文

是否本专业第一届毕业生信息:

是

否

论文选题来源:

国家重点研发计划项目

本次审核情况

审核历史

指导教师审核

审核角色: 指导教师

专业负责人审核

审核角色: 专业负责人

院长审核

审核角色: 院长

通过

不通过

12.2.数据填报规范

设置好抽检上报的论文版本后，学生在提交对应版本的论文时，一并填写抽检字段，同时随论文一同进入审核，审核通过后自动汇入抽检信息。

数据填报需严格按照教育部抽检数据要求执行，确保数据与论文原文、实际情况及全国本科毕业论文抽检信息平台要求一致。在填写抽检信息表中的题目、论文选题来源、撰写语种、研究方向、关键词、是否第一届毕业生、上传论文（设计）类型等内容项应进行规范填报，请注意系统提示。

***特别提醒：**

(1) “论文题目”必须与提交毕设系统中“xxx 版”{设置的抽检上报论文版本}论文原文完全一致，不得出现错别字、表述偏差。

(2) “论文类型”根据实际情况参考下拉选项内容填写。

(3) “论文关键词”应根据论文中的关键词信息填写清楚，与论文原本完全一致，不可随意填写或写“见附件”。填写时一个输入框填写一个关键词，不要将论文中的关键词内容直接复制粘贴到一个输入框里。

(4) “论文研究方向”最多填写 2 个，一个输入框里填写一个研究方向。

(5) “论文选题来源”根据实际情况填写，具体可填写内容参考下拉选项。



教育部抽检字段

* 论文类型: 毕业论文

* 论文关键词: 教育部抽检提示建议: ①关键词限100个字以内; ②关键词和学生专业不可相同; 关键词和系统题目不可相同。
自动驾驶 交通工程 仿真测试 [新增关键词](#) [删除关键词](#)

* 论文研究方向: 教育部抽检提示建议: ①最多可填写两个研究方向, 每个研究方向限15个字以内; ②研究方向和学生专业不可相同; 研究方向和系统题目不可相同; 研究方向和关键词不可相同。
人工智能智能自动驾驶测试 请填写第二个研究方向, 若没有可不填

* 撰写语种: 中文

* 是否本专业第一届毕业生信息: ☐ 是 ☒ 否

* 论文选题来源: 国家自然科学基金项目

[修改](#) [取消](#)

12.3.数据核对与校验

1. 论文关键词、研究方向校验

系统支持对论文关键词、论文研究方向进行校验，学校可按需启用，包含：关键词个数限制；关键词和学生专业、题目不相同校验；论文研究方向和学生专业、题目、关键词不同校验；研究方向需为中文校验。利用系统内置校验功能，对提交的抽检信息校验，在提交、修改抽检信息时注意关注系统提示，若校验出现异常提示，需及时排查修改。

2. 题目核查

系统提供题目核查功能，学校可根据需要进行启用。抽检数据填报汇总后，管理员、院系相关负责人员可通过“题目核查”功能，对学生的题目、论文中题目、查重报告单题目是否一致进行比对，若校验出不一致，在抽检上报归档中进行标识，进行题目不一致提醒。支持不一致的数据导出，辅助管理人员督促学生整改。

教学管理平台产品项目组 | 本科毕业论文(设计)管理系统

系统设置

抽检上报设置

选择用于抽检上报的论文版本: ☐ 初稿 ☐ 过程版(最新版本) ☐ 盲审版 ☒ 最终版

☐ 自定义版1 ☐ 自定义版2 ☐ 自定义版3

*说明: 选择论文版本后, 抽检字段将在此版本进行填写, 请在此版本开启PDF格式论文上传。

是否允许抽检上报时修改系统题目: ☒ 允许 ☐ 不允许

*院系系统设置: 不允许院系单独设置

保存设置

抽检论文上报页面功能开启设置

题目检查功能是否开启: ☒ 是 ☐ 否

☒ 系统题目 ☒ 报告单题目 ☒ 论文原文封面题目 ☐ PDF文档封面题目

保存设置

论文题目、关键词提取比对设置

是否开启论文题目和关键词提取对比: ☐ 开启 ☒ 不开启

保存设置

教学管理平台产品项目组 | 本科毕业论文(设计)管理系统

抽检上报统计

学生: 请输入 学号: 多个编号请用分号分隔 学生所在院系: 请选择 学生所在专业: 请选择

论文题目: 请输入 论文提交状态: 请选择 论文审核进度: 请选择 是否双学位: 请选择

查询 重置 展开

信息提示: 该模块用于抽检上报论文

上次核查时间: 2026-04-11 16:04:08

▲ 经核查此学生的下列题目可能存在不一致, 请确认!
为保证上报数据准确性, 请修改系统题目或重新提交论文并生成报告单。

系统题目: 基于模糊逻辑和神经网络的情感分析及文本处理算法研究
论文报告单题目: 当前数据无报告单
论文封面题目: 基于模糊逻辑和神经网络的情感分析及文本处理算法研究与应用

学生姓名/学号	论文题目	研究方向	论文撰写语种	是否本专业第一届毕业生	操作
1 李学生005 jsjstu005	▲ 基于模糊逻辑和神经网络的情感分析及文本处理算法研究	模糊检测	中文	是	查看 修改抽检字段 上传PDF论文
2 学生演示账号 20257701	AI在高校混合式教学中的应用研究	毕业论文	中文	是	查看 修改抽检字段 上传PDF论文
3 金灿灿学生06 jccstu06	▲ 基于深度学习的虚假新闻检测系统研究与实现	毕业论文	中文	是	查看 修改抽检字段 上传PDF论文
4 金灿灿学生14 jccstu14	子课题1	...	...	...	...
5 李学生009 jsjstu009	面向查询意图的标签推荐技术研究	...	...	...	...
6 李学生006 jsjstu006	▲ 基于深度学习的PCB缺陷检测算法研究	毕业论文	自动化技术	否	查看 修改抽检字段 上传PDF论文

12.4.数据导出

抽检数据填报完成后, 学校可在教育部抽检模块进行数据导出。

*在导出之前学校可在系统中设置抽检上报导出的信息、内容(是否导出文档、支撑材料)要, 避免遗漏需要导出的内容而重新导出, 耽误时间。

管理员、院系相关负责人可通过系统“教育部抽检-抽检上报归档”模块中的“抽检上报导出”功能，导出教育部抽检上报的 Excel 格式数据汇总表及相关附件。

学生姓名/学号	论文题目	指导教师/教师编号	论文类型	论文关键词	论文研究方向	论文撰写语种	是否本专业第一届毕业生	论文来源渠道	论文文件	操作
李学生005 jbstu0005	基于模糊逻辑和神经网络的情感分析及文本处理算法研究	李教师1 j111111	毕业论文	教育部抽检	教育部抽检测试	中文	是	国家重点研发计划项目	14613_马克思主义学院_政治教育	查看 修改抽检学校 上传PDF论文
李学生演示号 20257701	AI在高校混合式教学中的应用研究	科研诚信教师022 kyctea022	毕业论文	123	党的方式	中文	是	国家重点研发计划项目	新建发送方法.docx	查看 修改抽检学校 上传PDF论文
李学生009 jbstu0009	面向意向型图的特征推荐技术研究	李教师1 j111111	--	--	--	--	--	--	--	--
李学生006 jbstu0006	基于深度学习的PCB缺陷检测算法研究	李教师1 j111111	毕业论文	缺陷检测深度	自动化技术	中文	否	其他	文稿.docx	查看 修改抽检学校 上传PDF论文
李学生050 listu050	学生实习信息管理系统设计与实现	李教师1 j111111	--	--	--	--	--	--	--	--
大数据测试05 xs1231005	大数据测试05变更	科研诚信测试教师1 test0001	--	--	--	--	--	--	--	--
李学生025 jbstu0025	测试小程序教师申报题目	科研诚信教师055 kyctea055	--	--	--	--	--	--	--	--

由于涉及原文、查重报告单以及支撑文件等的导出，抽检上报导出可能需要一定的时间。提交导出后，该任务会进入数据导出的任务中心，导出任务完成后系统会发消息提醒您抽检上报导出已完成，您可以进入到任务中心进行数据的下载。

任务名称	任务类型	业务类型	提交时间	完成时间	文件大小	处理状态	处理结果	操作
抽检上报归档20260413151531	文档导出	抽检上报归档	2026-04-13 15:15:31	--	0.00KB	处理中	--	取消

导出数据后，学校可核对导出文件中的数据与系统内填报数据的一致性，导出数据是否

存在格式错乱、数据缺失等问题；若发现问题，可返回系统修改后重新导出。

12.5. 注意事项

1. 抽检上报版本设定好后，不建议学校反复切换抽检上报版本、修改系统设置，避免因此出现数据不一致等问题。
2. 导师在审核时请注意核对学生提交的论文题目与系统题目是否一致，若老师在审核中发现题目与论文原文中不一致，请退回并告知学生及时进行信息的修改。
3. 抽检上报论文提交时，系统使用当时的论文题目生成报告单。论文提交通过之后，若学生或教师在师生双选管理模块修改题目，可能会出现系统题目与论文题目不同的情况，进行题目核查时会提示题目不一致。遇此问题，建议学校先查看题目核查的时间，以及题目最新一次修改的时间确定问题所在，并通知学生重新提交抽检上报论文或修改题目，以确保系统题目、论文题目、报告单题目相同。

13.信息统计

系统提供了论文统计、教师工作量统计、过程信息统计、检测结果信息统计、报教育部统计和统计报表等功能。

教学秘书可从“信息统计”进入各不同的统计页面，按需进行各项信息统计。

系统会按照统计内容生成图表，并支持将各类统计数据导出到本地。

The screenshot displays the 'Information Statistics' (信息统计) interface of the CNKI Graduate Thesis Management System. The left sidebar contains a navigation menu with '信息统计' (Information Statistics) highlighted. The top navigation bar includes tabs for '论文统计' (Thesis Statistics), '成绩分布统计' (Grade Distribution Statistics), '成绩分布统计(按院系)' (Grade Distribution Statistics by Department), '成绩分布统计(按专业)' (Grade Distribution Statistics by Major), and '按学生统计' (Statistics by Student). Below these are various filter options for '成绩类型' (Grade Type), '院系' (Department), '专业' (Major), and '成绩' (Grade). The main content area features a table with the following columns: #, 学生所在院系 (Student's Department), 学生所在专业 (Student's Major), 已评阅学生数 (Number of Reviewed Students), 90-100 (数量) (90-100 (Count)), 90-100 (占比) (90-100 (Percentage)), 80-89.9 (数量) (80-89.9 (Count)), 80-89.9 (占比) (80-89.9 (Percentage)), 70-79.9 (数量) (70-79.9 (Count)), 70-79.9 (占比) (70-79.9 (Percentage)), 60-69.9 (数量) (60-69.9 (Count)), 60-69.9 (占比) (60-69.9 (Percentage)), 0-59.9 (数量) (0-59.9 (Count)), and 0-59.9 (占比) (0-59.9 (Percentage)). The table data is as follows:

#	学生所在院系	学生所在专业	已评阅学生数	90-100 (数量)	90-100 (占比)	80-89.9 (数量)	80-89.9 (占比)	70-79.9 (数量)	70-79.9 (占比)	60-69.9 (数量)	60-69.9 (占比)	0-59.9 (数量)	0-59.9 (占比)
合计	--	--	3	0	0%	2	67%	0	0%	0	0%	1	33%
1	社会学院	社会学	1	0	0%	1	100%	0	0%	0	0%	0	0%
2	社会学院	人类学	2	0	0%	1	50%	0	0%	0	0%	1	50%
3	社会学院	女性学	0	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
4	社会学院	家政学	0	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
5	社会学院	老年学	0	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%

The bottom right of the page shows pagination information: 共 5 条 (Total 5 items), 20条/页 (20 items per page), and 1 / 1 页 (Page 1 of 1).

14.统一文档导出

*导出文档需提前进行配置，若未配置该项，则不需要进行导出操作。

*若后台配置了各类 word 或 excel 模板文档，会在信息提示中显示可导出的文档。

14.1.学生/教师文档导出

★第 1 步：选择要导出的学生/教师或全选，点击“word 文档导出”或者“Excel 文档导出”，选择要导出的模板文档，提交后台生成要导出的文件。

学生姓名 请输入 学号 多个编号请用分号分隔 学生院系 请选择 学生专业 请选择

学生班级 请输入 题目 请输入 指导教师 请输入 教师编号 多个编号请用分号分隔

搜索 重置

信息提示：可导出的Word模板文档：本科生论文选题申报表，本科生论文任务书，本科生论文开题报告表，导师评审word，评阅专家word，最终成绩-word，过程版-word，开题答辩-word，专业负责人-word，帆船帆船，我测一下，测试绵阳学校章，111111，本人答辩组导出，带开题报告意见的成绩表，大连理工大学工作

Word文档导出 Excel文档导出

学生姓名/学号	学生院系/专业/班级	题目	指导教师/教师编号	职称
1 张同学 12123123qw	奥护京-学院01/奥护京学院01-专业01 3243	指定学生题目	樊教师01 fanitee001	--
2 张同学 12123123qw	计算机科学与技术/科学	基于Spring Boot和Vue.js的在线考试系统设计	金船舶老师01 jccite01	--
3 沈词 1230897676	人工智能学院/软件技术	jiangy4	江屿 jiangyu1	教授
4 学生测试 202421120	文学院/中国古代文学	老师发布题目测试	qiankeying qiankeying	--

Word文档导出

导出Word模板文档： ☐ 全选

☐ 本科生论文选题申报表 ☐ 本科生论文任务书 ☐ 本科生论文开题报告表 ☐ 导师评审word ☐ 评阅专家word ☐ 最终成绩-word ☐ 过程版-word

☐ 开题答辩-word ☐ 专业负责人-word ☐ 帆船帆船 ☐ 我测一下 ☐ 测试绵阳学校章 ☐ 111111 ☐ 本人答辩组导出 ☐ 带开题报告意见的成绩表

☐ 大连理工大学工作质量评价/自意见反馈意见表 ☐ 测试检查导出 ☐ 评阅专家模板导出0615 ☐ 测试17 ☐ 地方的地方哩哩 ☐ 答辩成绩审核导出

☐ 最终成绩审核导出

导出论文原文： ☐ 全选

初稿： ☐ 导出论文原文

过程版： ☐ 导出论文原文 ☐ 导出查重报告单 ☐ 导出AIGC报告单

盲审版： ☐ 导出论文原文 ☐ 导出查重报告单 ☐ 导出AIGC报告单

最终版： ☐ 导出论文原文 ☐ 导出查重报告单 ☐ 导出AIGC报告单

团队课题论文： ☐ 导出论文原文

送审版： ☐ 导出论文原文 ☐ 导出查重报告单 ☐ 导出AIGC报告单

自定义版2： ☐ 导出论文原文 ☐ 导出查重报告单 ☐ 导出AIGC报告单



*该过程可能需要一段时间，选择的数据越多，所需时间越长；请耐心等待后台处理。

★第2步：后台处理完成后，在弹框中点击“下载文件”按钮，即可将该文件下载到本地。



15.工作检查

若学校开启了前、中、后期工作检查功能，且设定了教秘需要参与，则教秘可在“前期工作检查”“中期工作检查”“后期工作检查”页面进行操作。

每一项工作检查中，又细分为“按院系”、“按专业”、“按班级”，支持按这3个不同层级提交检查。提交的检查表单需提前后台进行配置。

提交工作检查后，系统支持配置审核。

The screenshot shows the '提交前期工作检查 (院系)' (Submit Preliminary Work Check (Department)) page. The interface includes a sidebar menu on the left with options like '过程材料管理', '论文管理', '评审与成绩管理', '答辩管理', '教育数据', '排次管理', '督导检查', '工作检查', '校内论文查重', '统一文档导出', and '数据统计'. The top navigation bar contains links for '过程材料成绩', '前期学生答辩成绩', '中期考评', '中期考评成绩', '规范审查', '导师考评', '规范审查成绩', '前期工作检查 (院系)', and '前期工作检查 (专业)'. The main content area has search filters for '院系' (Department), '提交人' (Submitter), '提交状态' (Submit Status), and '审核进度' (Review Progress). Below the filters is a table with the following data:

院系	提交人/提交人编号	提交状态	提交时间	审核进度	操作
1 人工智能学院	江梅 jiangmei	已提交	2026-06-25 11:34:00	待校管理岗/辅导员管理岗审核	查看 修改 历史记录

At the bottom right of the table, there is a pagination bar showing '共 1 条' (Total 1 item), '20条/页' (20 items per page), and a page number '1'.

16.智能报告

智能报告引入 AI 能力赋能毕业设计管理工作，依托毕设系统全流程操作数据开展智能分析与归纳，生成毕业论文管理专项总结报告，支撑管理教师快速完成工作汇总、情况复盘。

