

# 中国石油大学(北京)克拉玛依校区 教务管理信息系统 毕业设计模块使用手册(指导教师)

2024年11月

# 目录

<b>—</b> 、	登录系统	3
=,	申报课题	3
三、	学生选题处理	7
四、	开题	9
五、	开题成绩录入(答辩秘书用)	.12
六、	过程指导	.14
七、	中期检查	.17
八、	查重	.18
九、	指导教师评阅(明评)	.20
+,	指导教师审核送盲评论文	.22
+-	-、评阅教师评阅(盲评)	.23
+=		.25

## 一、登录系统

1. 登录教务管理信息系统教师端

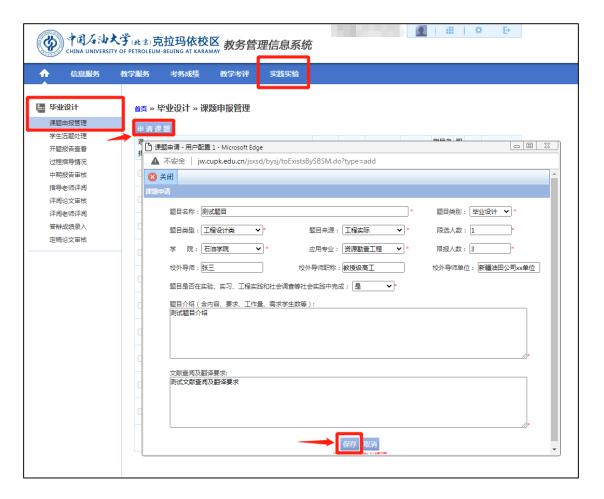
登录地址: http://jw.cupk.edu.cn/jsxsd/

2. 进入"实践实验"-"毕业设计"



# 二、申报课题

1. 点击【课题申报管理】-【申请课题】按钮,在弹出的课题申请页面填报课题信息。



- 2. 带\*项目、题目介绍、文献查阅及翻译要求为必填(选)项。
- 3.【限选人数】指选择该题目允许学生数量,固定为1人,即一个学生一个题目。对工作量大、须由多人合作完成的题目,请分别填报课题,明确每个学生应独立完成的任务。
- 4. 【限报人数】指学生选题时允许选择该题目最大学生数量,一般不超过5人。
- 5. 【保存】后可进行【查看】【修删】(修改或删除)【送审】操作。【送审】前,题目状态为【待送审】。

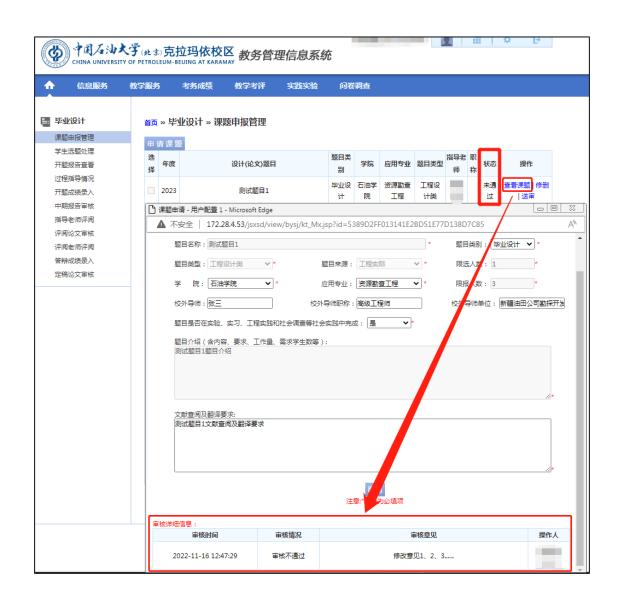


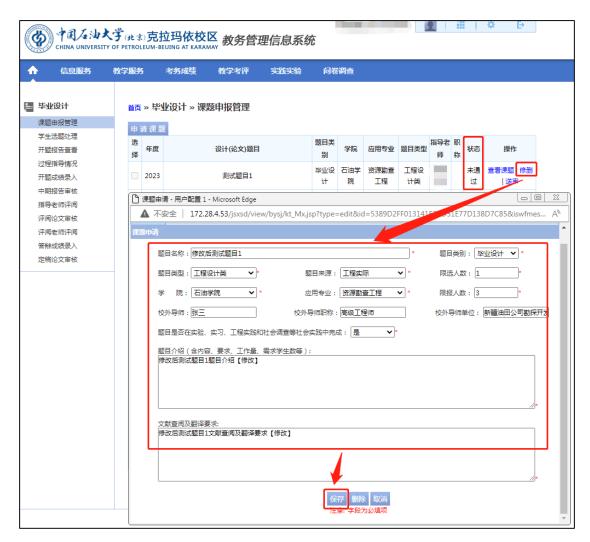
6.【送审】后,系统提示"送审成功",课题才会发送给专业负责人进行审核,此时题目状态为【审核中】,课题信息暂时锁定无法修改。





7. 专业负责人审核后,若题目需要修改,题目状态将显示【未通过】,指导教师点击【查看课题】查看专业负责人审核意见,再点击【修删】根据意见修改课题,【保存】后再点击【送审】,将课题再次发送给专业负责人审核。





8. 专业负责人审核题目通过后,题目状态将显示【通过】,课题即为有效课题,选题开放时将开放给学生选题。



## 三、学生选题处理

1. 学生选题后, 指导教师在【学生选题处理】中查看是否有学生

选题,点击【选择学生】后,可查看选题学生信息、选题志愿(1志愿、2志愿),点击【选择】或【取消】确定1名学生,完成选题。





选题完成后,指导教师要及时将任务下达给学生,明确毕业设计 开题相关要求,指导学生根据任务安排和开题要求,认真完成资料查 阅、外文翻译、调查研究、方案设计等工作。

## 四、开题

- 1. 开题成绩占毕业设计总成绩的 10%。
- 2. 各专业学生要完成开题报告、文献翻译并上传至教务系统,指导教师应及时对开题报告进行审核及评价,审核通过方可允许学生参加开题答辩。开题答辩以集中汇报、提问作答的形式开展,最迟于春季学期第1周内完成,具备充分开题条件的专业/学生可于本学期结束前完成开题,具体安排由各专业结合实际情况自定。
- 3. 开题报告应包含课题背景、研究意义、研究方案、进度安排,字数不少于 3000 字。开题报告和文献翻译格式不限,可参考本科毕业论文格式范本: https://www.cupk.edu.cn/jwb/c/2023-07-

#### 01/497929. shtml.

4. 审核开题报告、文献翻译

登录教务管理信息系统,点击【实验实践】→【毕业设计】→【开 题报告查看】→选择届别查询



对开题报告、文献翻译均已完成上传的学生,状态显示【审核中】,在操作处点击【下载】,在弹出窗口中分别【下载】开题报告、文献翻译,进行评审。



评审完成后,点击【评审】,在【评审结论】处选择通过或不通过。若对学生开题报告或文献翻译评审为【不通过】,应及时向学生反馈修改意见,待学生修改、重新上传后,指导教师再次评审。



#### 五、开题成绩录入(答辩秘书用)

开题成绩占毕业设计总成绩的10%。各专业学生要完成开题报告、 文献翻译,以集中汇报的形式进行开题。各专业(系)可根据需要成 立若干答辩小组,答辩小组由本专业(系)的教师或相关的教师3-5 人组成,设组长1人、秘书1人,答辩小组成员原则上须由讲师或以 上职称人员(或相当职称的科技人员)担任。开题答辩工作中,答辩 秘书工作流程如下:

- 1. 分发/回收小组全体评委的《开题答辩评委评分表》;
- 2. 完成小组答辩每个学生的**《开题答辩小组记录评分、评语表》**, 对开题答辩过程简要记录,汇总开题答辩小组评语,取全体评委评分 平均分为学生开题成绩。完成后由开题答辩组长签字。
  - 3. 答辩后,以上两表交学院院办存档。
  - 4. 登录教务系统,录入学生开题答辩成绩。

教务系统-实验实践-毕业设计-开题成绩录入,在当前届别下可根据需要筛选【学院】、【应用专业】、学生【学号/姓名】、【指导老师姓名/教工号】、点击【查询】。



查询结果为已在教务系统中完成开题报告、文献翻译上传、且指导教师已审核通过的该专业学生,显示结果按学生学号排序。学生未上传开题报告、文献翻译的,或指导教师未审核通过的,待上传并审核通过后再录入开题成绩。

录入时,答辩秘书须核对学生学号姓名,在【成绩】栏输入百分制成绩(保留一位小数),录入完成后点击【保存】。考虑到各答辩小组学生不同,录入时可全体依次录入,也可灵活选择学生录入。若各答辩小组秘书分工录入,请协商好分工。



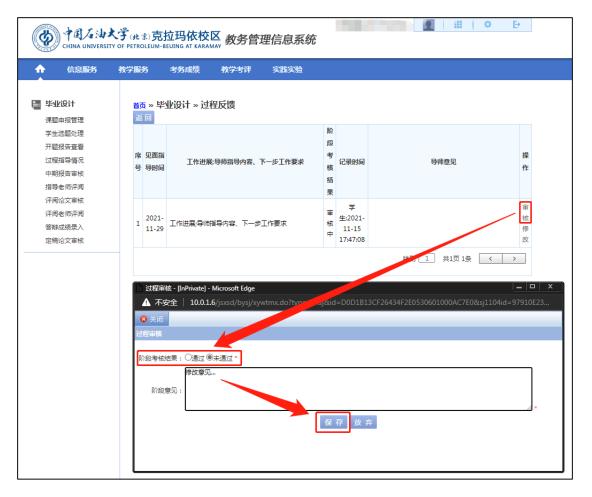
【保存】后,系统记录【录入人】、【录入时间】、【成绩】,用于成绩审核及总成绩参考。

## 六、过程指导

- 1. 指导教师每周至少应对学生进行1次指导,检查工作进程与质量。
- 2. 学生要做好指导过程记录,每两周在教务系统中填报指导记录, 指导教师【审核通过】后为1次有效过程指导。
  - 3. 指导教师与每位学生原则上须完成至少7次有效过程指导。







4. 点击【审核】,在"阶段考核结果"处选择【通过】或【未通过】,在"阶段意见"处填写指导教师意见。请注意:保存提交后将不能修改。

【通过】: 为1次有效过程指导。

【未通过】: 学生补充录入过程指导情况, 指导教师再次审核。



## 七、中期检查

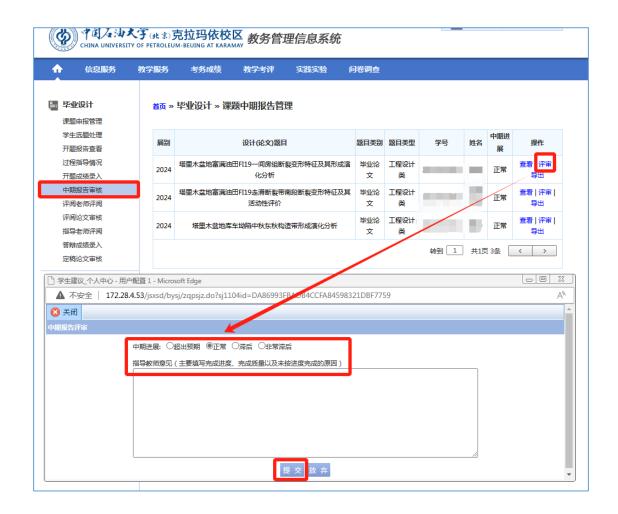
#### 1. 查看

指导教师在教务管理信息系统"实验实践"—"毕业设计"—"中期报告审核"中,点击【查看】学生提交的中期检查报告。



#### 2. 评审

指导教师在教务系统-毕业设计-中期报告审核处查看学生提交的中期报告,对照毕业设计任务要求检查工作进展情况,填写指导教师意见,意见最后要对学生毕业设计的进度做出评价: a. 超前; b. 正常; c. 滞后; d. 非常滞后。指导老师要重点关注中期检查毕业设计进度为"滞后"和"非常滞后"的学生,查找原因、加强指导。



## 八、查重

#### 1. 检测范围

查重文件只包含论文主体(摘要、目录、正文、参考文献等),不包括任务书、开题报告、外文翻译。

#### 2. 检测方式

检测系统:"中国知网"大学生论文检测系统 (http://cupk.check.cnki.net),指导教师通过"教师/学生入口"登录。

检测合格标准:去除本人已发表文献复制比(重复率)≤20%。 首次检测:经指导教师审核同意后,学生将定稿论文上传至知网 查重系统进行检测,指导教师在知网查重系统中对学生定稿论文首次 检测结果给出审阅意见(通过、建议修改、不通过)。首次检测重复 率高于50%的视为抄袭,学院可根据实际情况决定是否取消其本届答 辩资格。

复测:原则上每名学生至多有 2 次查重机会,即首次检测、复测。 首次检测不合格或指导教师审阅意见为"建议修改"、"不通过"的学 生方可分配第二次查重机会进行复测,指导教师应重点检查重复率较 高段落的修改情况,经指导老师审核同意后,学生上传修改后的定稿 论文至系统进行复测。学生所在专业答辩开始前,重复率仍高于 20% 的,学院毕业设计工作领导小组要组织审查认定,经认定有抄袭等学 术不端行为的,取消其答辩资格,直至其查重检测合格后方可参加延 期答辩。

## 3. 注意事项

- (1) 教师登录用户名为 10 位工号(部分校本部教师工号为 4 位则登录用户名为工号+00,例如某校本部教师工号为 2023,则其知网查重系统登录用户名为 202300),初始密码为 cupk+工号,例如:cupk2023123456 或 cupk202300,首次登陆后须绑定手机号、修改初始密码,如果忘记密码可在登录页面点击"忘记密码"通过手机短信验证重置密码。
- (2) 学生进行首次检测、复测前,定稿论文必须经指导教师审核同意。
  - (3) 学生提交评阅和答辩的论文必须为查重合格论文。

#### 4. 操作指南

《知网大学生论文检测系统使用手册(教师)》由学院教学秘书发至全体指导教师。

## 九、指导教师评阅 (明评)

指导教师评阅(明评)占毕设总成绩的 20%,评审流程为:学生 上传论文→指导教师审核通过→指导教师评分。

#### 1. 论文审核

学生在系统中提交论文,审核状态为【审核中】时,指导教师可点击【论文下载】查看并审核学生提交的【论文正文】为查重合格的定稿论文,【论文附件】为文献翻译(包含外文原文及中文翻译)和图纸、代码等其他附件。



审核后,点击【论文评阅】,若选择【退回修改】并【提交】,学生可以修改已上传论文正文及附件并再次上传:若选择【通过】,学

生无法再修改上传,将进入明评【成绩录入】。



#### 2. 录入成绩和评语

审核状态为【通过】后,指导教师点击【成绩录入】录入明评评 语及分数。

注意:成绩提交状态【保存】后为未提交,【提交】后成绩才能入 库,一旦【提交】,成绩不能修改。

评分标准详见《中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)工作管理规定(2021 年修订)》(中石大京教〔2021〕14 号)(https://www.cupk.edu.cn/jwb/c/2021-12-20/510839.shtml)中"9.3评分标准"。

撰写所指导学生毕业设计(论文)的评语主要应包含以下几方面的内容:

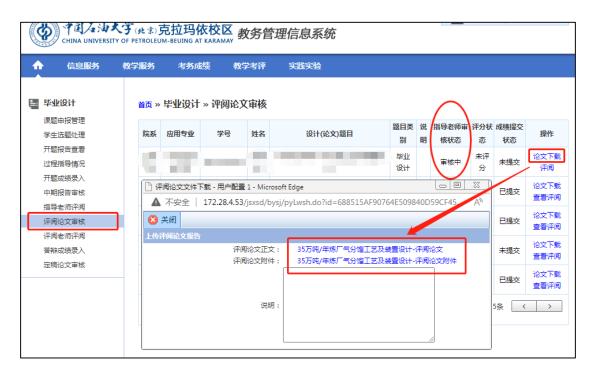
(1) 对题目的理解以及研究或实验设计方案、研究方法和手段的合理性、正确性;

- (2) 综合运用所学基础理论分析、解决问题的能力;
- (3)设计(论文)内容的正确性、结果的实用性及是否有创新点:
- (4) 毕业设计(论文)的工作量(包括文献资料应用及外文翻译数量、质量)、工作态度及科学作风等;
  - (5) 毕业设计(论文)撰写水平、格式规范;
  - (6) 总体水平评价,是否同意提交答辩。

## 十、指导教师审核送盲评论文

流程: 学生提交盲评论文→指导教师审核通过→系统送盲评。

在系统"评阅论文审核"中,学生提交盲评论文后审核状态为【审核中】时,指导教师点击【论文下载】对评阅论文正文及附件进行审核,审核内容:(1)【评阅论文正文】处学生上传的是查重通过且已删除本人学号、姓名、导师姓名、致谢部分的论文;(2)【评阅论文附件】处学生上传的是已删除本人学号、姓名、导师姓名的文献翻译(包含外文原文及中文翻译)和图纸、代码等其他附件。



审核后点击【评阅】,给出"通过"或"退回修改"审核意见。

注意:导师审核为【退回修改】,学生才可再次修改提交;一旦 审核为【通过】并【提交】,将送出盲评,无法退回修改。



## 十一、评阅教师评阅(盲评)

评阅教师评阅(盲评)占毕设总成绩的20%,评审流程:学生提

交盲评论文→指导教师审核通过→系统分配盲评评阅教师→盲评评 阅教师评分。

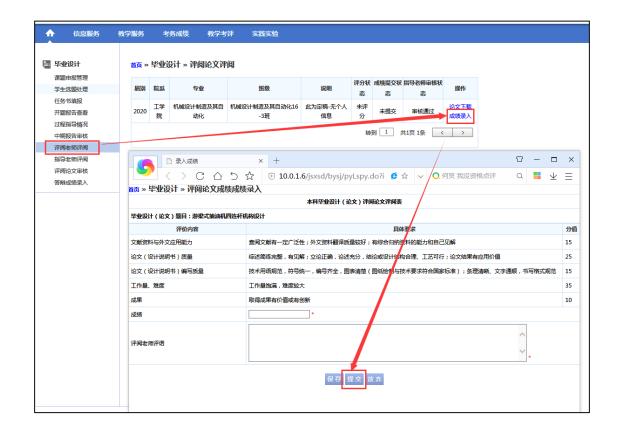
系统送评盲评论文后, 盲评评阅教师在【评阅老师评阅】中可查询到需要盲评的论文列表, 点击【成绩录入】录入盲评评语及分数。

注意:成绩提交状态【保存】为暂存,并未提交。点击【提交】 后成绩入库,提交后成绩不能修改。

评分标准详见《中国石油大学(北京)本科毕业设计(论文)工作管理规定(2021年修订)》(中石大京教〔2021〕14号)(https://www.cupk.edu.cn/jwb/c/2021-12-20/510839.shtml)中"9.3评分标准"。

评阅教师评语主要应包含以下几方面内容:

- (1) 对题目的理解以及研究或实验设计方案、研究方法和手段的合理性、正确性;
  - (2) 综合运用所学基础理论分析、解决问题的能力;
- (3)设计(论文)内容的正确性、结果的实用性及是否有创新点;
- (4) 毕业设计(论文)工作量饱满程度(包括文献资料阅读、应 用及外文翻译数量、质量);
  - (5) 毕业设计(论文)撰写水平及格式规范;
  - (6) 总体水平评价,是否同意提交答辩。



## 十二、定稿论文存档

流程:学生提交最终版论文→指导教师审核通过→完成系统存档。

学生在教务系统"定稿论文上传"中提交最终版论文,内容、顺 序与纸质存档版本一致,包括论文全文、图纸等附件、文献翻译外文 原文及中文译文,

注意:(1)最终版论文将提交全国本科毕业论文(设计)抽检, 全体学生、指导教师务必高度重视;

(2) 若需要修改上传材料,导师审核为【退回修改】,学生才可 再次修改提交: 一旦审核为【通过】并【提交】,不能修改审核结论。

