

中南财经政法大学 毕业设计（论文）管理系统

简易使用手册 (学生)

同方知网数字出版技术股份有限公司

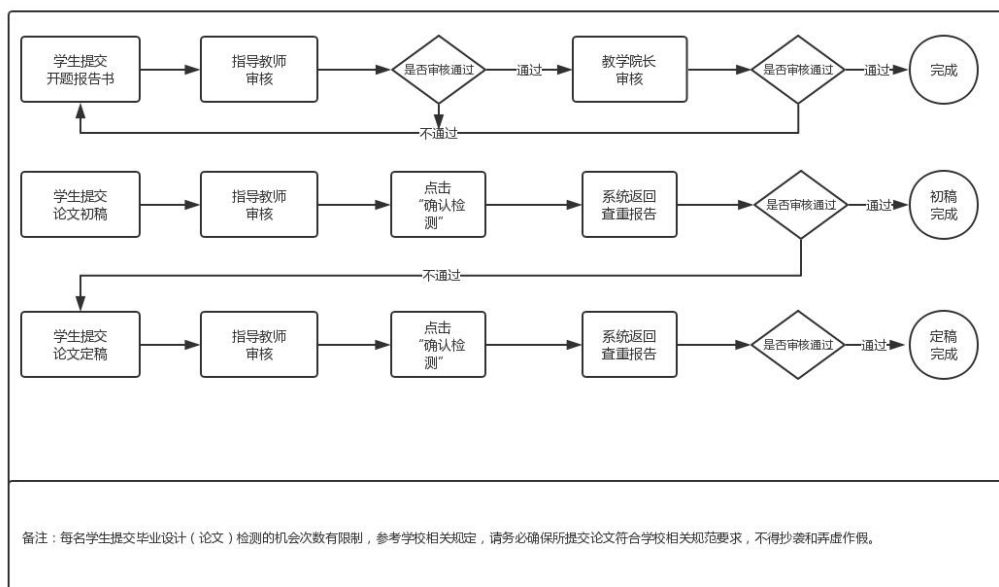
2021 年 3 月

学生使用流程

“学生”角色使用流程主要包括以下内容：

- 1 登录系统和用户设置
- 2 报题和达成师生双选（如学院要求自行报题，则需要进行此操作，否则不需要）
- 3 提交开题报告
- 4 提交毕业设计（论文）各版本文档
- 5 参与答辩
- 6 查看成绩
- 7 导出文档

过程文档提交与审核



学生功能操作指南

1 学生登录和用户设置

1.1 登录系统



- ★第 1 步：进入登录页面 <https://u.cnki.net/login?dp=zuel>
- ★第 2 步：自动跳转至学校统一认证登录，输入账号密码进行登录。
- ★第 3 步：若双学位的学生，选择专业进入系统（单专业学生无须选择，直接进入系统）



2 报题和达成师生双选关系 (如学院要求自行报题, 则需要进行此操作, 否则不需要)

2.1 学生申报题目

(1) 录入题目：学生也可以自己录入题目，等待导师选择。

- ★第 1 步：进入“师生双选管理-我的题目”页面，点击录入题目。



- ★第 2 步：进入录入题目页面，填写题目基本信息，点击下一步。

① 题目基本信息 -----> ② 表单详细信息

基本信息

* 题目: (共输入8字符) *请按照学校的要求, 在下方输入相关内容
 请输入

注意必填项!
 英文题目 (共输入8字符) *请按照学校的要求, 在下方输入相关内容
 请输入

* 题目类型 请选择 题目来源 请选择 成果类型 请选择

是否在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成 是 否

是否为产教研融合课题 是 否

所属专业方向代码 请选择

其他信息

校区 请选择 毕设地点 地点系数 请选择

下一步

★第 3 步：填写表单详细信息。支持勾选是否添加第二导师及支持提交附件。

详细信息

第二导师: [+ 添加第二导师](#) 如需为该题目设置第二导师, 请勾选并选择第二导师, 可以选择多个教师。

附件: 支持附件格式为 doc, docx, pdf, wps, rar, zip

 点击或拖拽文件上传

上一步 提交 保存草稿

★第 4 步：点击提交，录入题目完成。若先不提交，可点击保存草稿，下次进入页面可继续填写。

(2) 题目修改、删除和申请题目修改等操作

- *题目提交草稿后，随时可以进行修改（列表操作列显示“草稿”字样以作提示）。
- *题目正式提交后，在审核前可以自行修改或者删除（此时可以“重选”指导教师）。
- *题目经过审核，若“审核不通过”，学生只能在原题目基础上“修改后再提交”，作为新题目。
- *题目经过审核，若“审核通过”，则需要教学秘书或指导教师“允许修改”或者“申请变更”方式对题目进行修改操作（根据学校或者院系的设置为准）。

题目	题目类型	题目来源	申报时间	导师	审核状态	双选情况	题目重复率	操作
■■■■■■■■	■■■■■■	--	2025-07-08 17:37:53	人	流程审核通过	已确定双选	0	查看 修改题目

3 提交开题报告

★第1步：选择“过程文档管理-开题报告”打开页面，或者在学生首页点击“开题报告”后的“查看详情”打开页面



★第2步：输入内容提交

★第3步：等待指导教师审核，在审核前，学生可以对开题报告的内容进行修改

★第4步：根据指导教师审核的情况进行后续操作

*指导教师和各级审核结论各不相同，学生需要根据不同的审核情况进行后续操作

*要求“返回修改”的，学生需要进行修改后再次提交，仍需要走审核流程

*若是有其他角色对开题报告内容的批注内容，学生可以查看



4 提交初稿

★第1步：选择“过程文档管理-提交初稿”打开页面，或者在学生首页的“提交初稿”栏的“查看详情”打开页面



★第2步：输入关键词等内容，添加待上传的毕设（论文）文档，选择是否添加附件或其他内容。**初稿不检测。**

其他 共输入 0 字符 请在下方的输入框内填写其他内容,若无内容请填写“无”

初稿文档: 请按照学校的要求上传文档,支持格式为doc,docx,pdf,wp\$;
 此处提交的文档将在符合条件后进行检测 [上传初稿\(不检测\)](#)

添加附件: 上传相关的附件,上传的文件将以附件的形式显示。支持附件格式为doc,docx,pdf,wp\$,rar,zip
提示: 附件内容不检测,需要检测的初稿请提交至“初稿文档”处,不提交初稿文档将不进行检测
 此处为附件文件,不检测 [选择附件\(不检测\)](#)

[提交](#) [取消](#)

*若有需要随同毕业设计(论文)文档一起提交的网址链接、网盘地址等信息,建议在“选择附件(不检测)”栏输入内容,并一并提交。

注: 仅初稿在此处提交, 后续修改稿及定稿请在下一个模块进行提交!!!

5 提交修改稿及定稿

★第1步: 选择“论文管理-提交修改稿及答辩稿”打开页面, 或者在学生首页的“提交修改稿及定稿”栏的“查看详情”打开页面



6 参与答辩

*当安排了学生参与答辩, 则需要进行系列操作

★第1步: 选择“评审答辩和成绩管理-查看答辩安排”打开页面查看被安排参与的答辩情况, 或者从学生首页进入页面



★第2步: 线下参加答辩

★第3步: 录入答辩记录

*如果学校或院系的安排是学生录入答辩记录，则需要学生自己进行录入操作



*若学生无须录入答辩记录，则只需要进行“查看”即可

7 提交最终版

★第1步：答辩之后提交定稿检测，选择“论文管理-定稿”打开页面，或者在学生首页的“提交定稿”栏的“查看详情”打开页面



8 查看成绩

*学生能否查看成绩，是由学校管理员设定的

★选择“评阅与成绩管理-最终成绩”打开页面



9 导出文档

★第1步：在学生首页，点击“导出全部过程文档”或“学生文档导出”提交导出任务



★第2步：若选择“导出已配置的文档”，需要选择导出的是哪一类文档

★第3步：选定提交后，等待后台处理

*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4步：后台处理完成后，点击“下载已导出的文档”，在弹框中点击“下载”按钮，即可将该文件下载到本地



*下载有效期为 72 个小时

***学生可以选择导出：**

附件 1-中南财经政法大学本科生毕业论文（设计）封面

附件 2-中南财经政法大学本科生毕业论文（设计）开题报告书

附件 3-中南财经政法大学本科生毕业论文（设计）写作及答辩过程控制表

以及所有已上传过的论文及附件文件

（备注：导出文档中包含已在系统中输入的内容以及教师审核后的电子签名）

为了尽量优化导出文件的显示效果，避免由于内容长短导致的表格错乱情况，系统将限制每部分内容的输入上限字符数。