

机州師範大學

毕业论文(设计)智能管理系统 指导教师操作指南

二〇二五年九月





目 录

目	录	2
	指导教师	3
	1 系统登录	3
	1.1 首页信息	3
	1.2 进入系统	3
	2、课题	4
	2.1 申报课题	4
	2.2 审核学生申报课题	5
	2.3 确认学生选题	5
	3、任务书(可选)	6
	3.1 下达任务书	6
	4、 开题报告	6
	4.1 审阅学生提交开题报告	6
	4.2 开题答辩	7
	5、 其它可选流程	7
	5.1 下达和审阅外文翻译	7
	5.2 审阅文献综述	8
	5.3 审核学生提交中期检查	8
	5.4 审核学生填写周进展情况记录	8
	5. 5 优秀指导教师申请	9
	5.6 校级设计(论文)推荐	9
	6、 指导日志	9
	7、 论文定稿	. 10
	8、 论文评阅	. 10
	9、 论文答辩	. 11
	10、 论文最终稿	. 11
	11、 表格材料打印	. 12
	12、 特殊情况处理	. 12
	13. 历史归档查询	13



指导教师

1 系统登录

1.1 首页信息

在浏览器(适应大多数浏览器,推荐使用谷歌浏览器)输入网址(https://bkbysj. hznu. edu. cn/Bxzh/)后,选择相应的届次进入到论文系统中。如下图:

注意:校外登录需要优先登录学校 VPN。



1.2 进入系统

选择相应届次,进入如下图界面,左面显示通知公告信息,右面则是登录入口。点击统一认证,认证后可进入系统中。









页面左边为主操作区域,右边为主显示区域。主操作区域分为:流程管理、特殊情况处理、账号管理等部分。

2、课题

2.1 申报课题

指导教师在页面流程管理点击公布课题进入课题申报页面,申报填写完成信息后选择自己指定的学生或 者课题适合的专业进行课题提交。

















2.2 审核学生申报课题

在学生申请自己的课题后,在收到消息后,指导教师在流程管理---审核学生申报课题页面进行审核学 生课题信息。



2.3 确认学生选题

在指导教师的盲选课题被系负责人和院长通过后,学生选择课题;指导教师可在此页面进行确认选择该 课题的学生。

















3、任务书(可选)

3.1 下达任务书

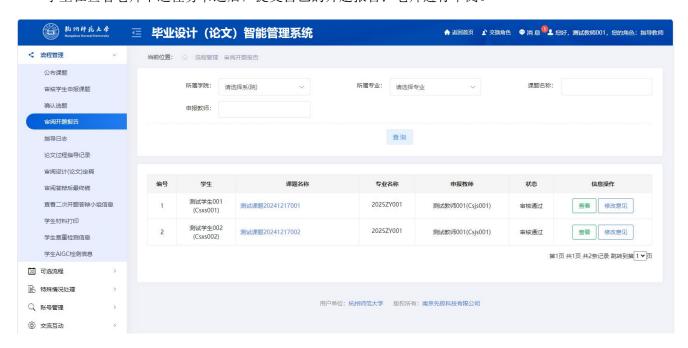
学生在和指导教师确认课题并被院长审核发布后,可以在可选流程---下达任务书界面进行下达任务书 内容。支持批量导入任务书的进度计划。



4、开题报告

4.1 审阅学生提交开题报告

学生在查看老师下达任务书之后,提交自己的开题报告;老师进行审阅。

















4.2 开题答辩

老师在被分配为答辩组组长后,可以在右上角切换角色以答辩组组长身份进行记录开题答辩分数及内 容。



5、其它可选流程

5.1 下达和审阅外文翻译

指导教师可以根据学院要求进行下达外文翻译原文并在学生提交译文后进行审阅。

















5.2 审阅文献综述

指导教师审阅学生提交的文献综述。



5.3 审核学生提交中期检查



5.4 审核学生填写周进展情况记录







5.5 优秀指导教师申请

在指导教师受到学院的推荐后,老师可以填写优秀指导教师的申请表进行提交学校审核。



5.6 校级设计(论文)推荐

在指导教师指导论文受到学院的推荐后,老师可以填写优秀论文推荐表进行提交学校审核。



6、指导日志

审核填写指导日志

学生可以填写指导教师指导过程日志由老师查阅; 老师也可以填写日志。

















7、论文定稿

审阅学生提交论文定稿

在学生查重并提交自己的论文定稿后,指导教师进行审阅。



8、论文评阅

评阅老师评阅分配的学生论文定稿

只要被分为评阅教师后, 此模块才会显示。

















9、论文答辩

论文答辩

在专业负责人设置好答辩组后,指导教师进行切换角色。以答辩组组长身份进行录入学生答辩成绩。



10、论文最终稿

审核学生提交最终稿

流程与定稿一样,老师在审核通过后可以修改审核结果退回学生处进行修改。

















11、表格材料打印

学生材料打印

指导教师可以导出所指导学生论文材料



12、特殊情况处理

学生特殊情况处理

学生可以在特殊情况处理界面对于毕设过程中出现的特殊情况进行申请处理。

















13、历史归档查询

历史归档查询

指导教师可以查询往届自己指导学生数据

