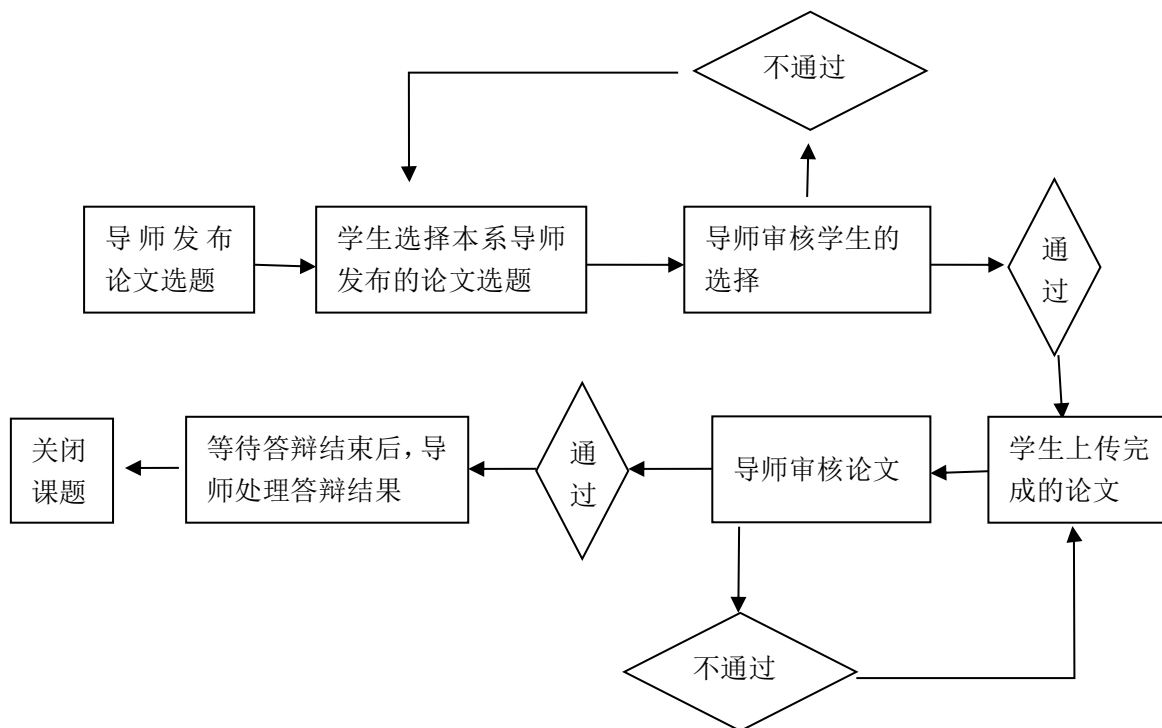




# 重庆理工大学论文提交系统导师操作指南

## 系统基本流程图



## 一、登录系统

1. 进入图书馆主页 <http://lib.cqut.edu.cn> >



重庆理工大学论文提交系统

2. 登录账号：一卡通号

登录密码：名字拼音首字母（小写）+ 一卡通号后 6 位

## 二、基本界面



1. 请注意进入具体功能后的“刷新”按钮  和“返回”按钮 。
2. 刷新：用于刷新本页内容。一般位于功能操作区下面。
3. 返回：返回上一个操作界面。

### 三、基本操作

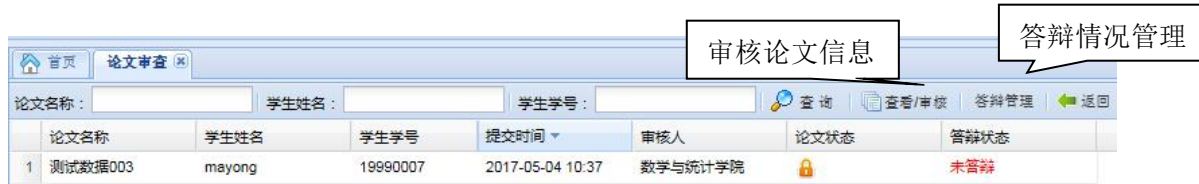
1. 论文管理：请遵从第一条基本流程进行操作。
2. 课题管理：用于导师管理名下的课题，包括课题的添加、修改、删除、审核、启用/停用等操作。
  - 2.1 论文管理：用于论文审查、论文维护。
    - 2.1.1 论文审查：用于导师对学生提交的论文进行审查、论文答辩情况的管理。

基本界面如下图：

| 课题名称          | 创建日期             | 论文提交量 | 论文复审核数 | 论文未审核数 | 论文未通过数 |
|---------------|------------------|-------|--------|--------|--------|
| 1 蒋波教授-图书馆... | 2017-05-04 10:11 | 1     | 0      | 1      | 0      |

可查看每个课题下的论文提交量、论文复审核量、论文未审核数、论文未通过数等内容。

- 论文审核：在论文审查操作界面中，选中一条课题记录，点击“审核/查看”按钮，进入该课题的所有提交论文页面。如下图：



选中一条论文记录，点击“查看/审核”可查看论文基本信息及原文，完成审核工作。

➤ 答辩管理：实际为答辩情况的管理。论文通过审核，等待答辩结束后进行答辩管理。

在论文审查操作界面中，选中一条论文记录，点击“答辩管理”按钮，进入答辩管理界面：



可查看论文的答辩情况，如论文名称、导师、评委、答辩日期、答辩状态等内容。

点击“提交答辩”，进入答辩结果录入。

3.咨询管理：用于导师对学生的咨询进行管理，包括咨询查看、咨询回复等。

#### 四、注意事项

- 1.按系统基本流程图完成开题，学生才能完成论文提交。该流程谁发布谁负责处理。
- 2.审核学生选课题情况，通过导师审核，学生才可以操作论文提交。
- 3.审核学生上传的论文并填写答辩结果。
- 4.完成答辩后，请关闭课题，**否则影响下一年学生选课题。**