**北京大学**

**毕业论文（设计）管理系统**

**学生使用手册**

同方知网数字出版技术股份有限公司

2021.10

目录

[一、总体流程 1](#_Toc86676716)

[二、登录 2](#_Toc86676717)

[1.登录系统 2](#_Toc86676718)

[三、拟题、双选 2](#_Toc86676719)

[1、双选达成 2](#_Toc86676720)

[2、题目修改 3](#_Toc86676721)

[四、开题报告、中期报告、论文查重及原创授权声明 3](#_Toc86676722)

[1、提交开题报告、中期报告、原创授权声明 3](#_Toc86676723)

[2、提交毕业论文查重稿 4](#_Toc86676724)

[五、查看成绩 4](#_Toc86676725)

[六、论文终版提交及表格导出 5](#_Toc86676726)

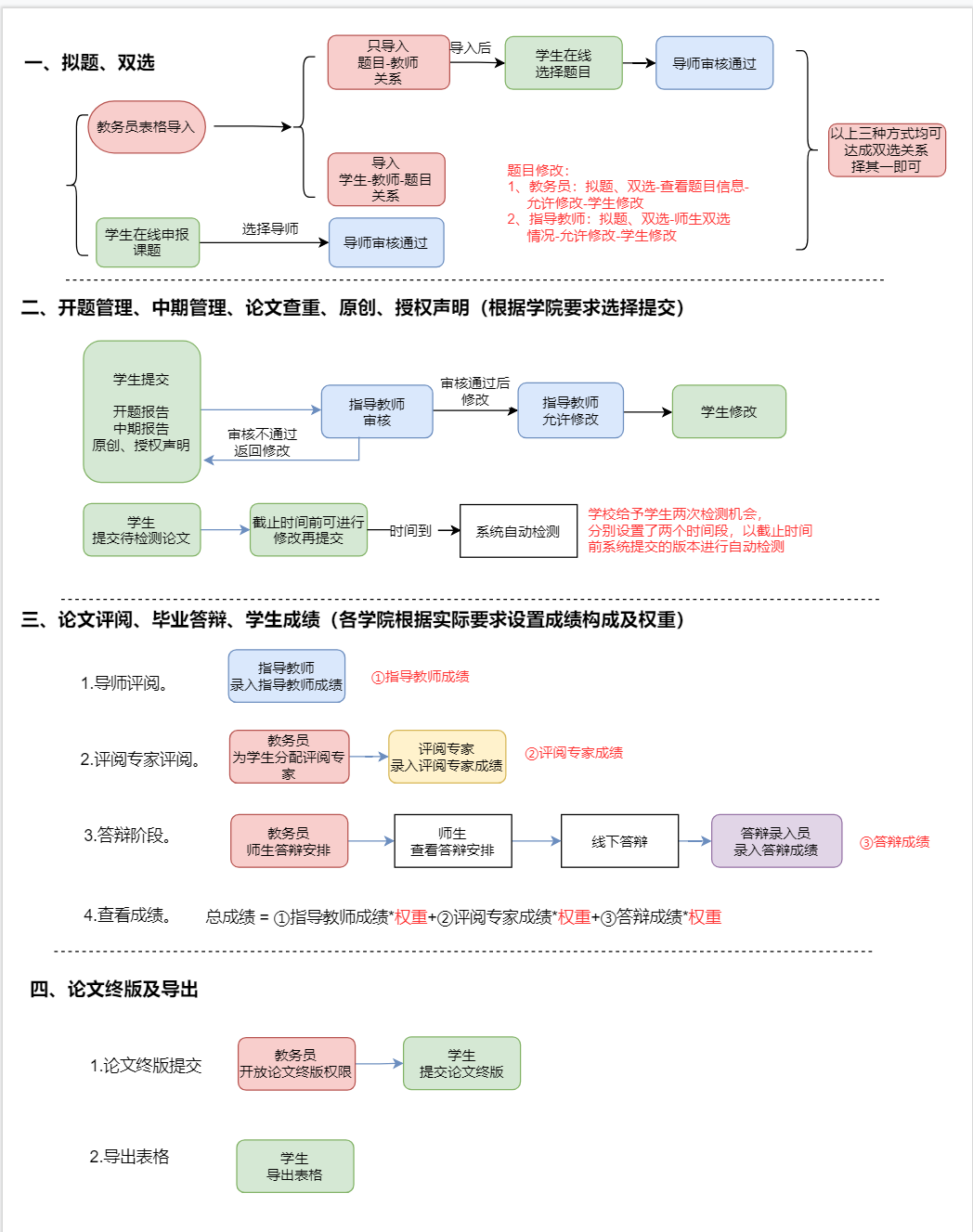
[1、论文终版提交 5](#_Toc86676727)

[2、表格导出 5](#_Toc86676728)

# 一、总体流程

“绿色”部分为毕设整个过程中学生角色会进行的操作。

根据流程，找到相应页面填报或查看即可。



**请注意：此版本为北京大学全校通用版本，具体使用时可根据学院具体要求进行选择查看。**

# 二、登录

## 1.登录系统

★第1步：登录网址：[http://pku.co.cnki.net/](http://pku.co.cnki.net/Main.html?dp=pku&r=1583063882952)（http后无s)

★第2步：选择登录方式（账号密码登录或者已绑定微信登录）

★第3步：输入账号密码或者使用**微信“扫一扫**”功能，登录系统（选“学生”类型） 

# 三、拟题、双选

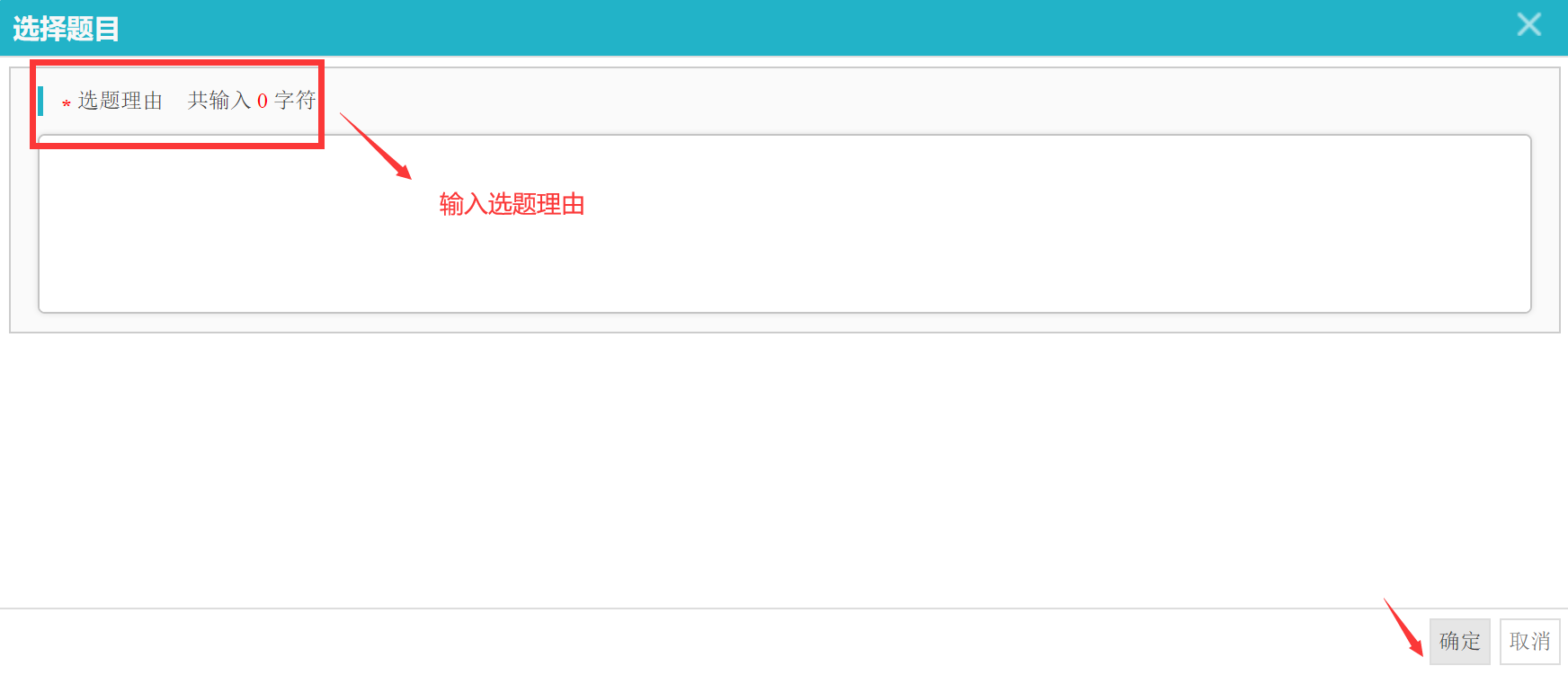
## 1、双选达成

学院统一导入教师和题目关系，学生需在线选择相应的题目和导师，由导师审核通过后达成双选关系。位置：首页-我的题目-点击选题或拟题、双选-学生选题，均可进入操作界面。



选题题目之后弹出“选题理由”对话框，输入内容，确定即可。



学生可同时选择的题目上限数按学院要求。

## 2、题目修改

审核通过后的题目如需修改，可找指导教师或教务员给予修改权限（学生在线进行选题的，指导教师进行修改）

# 四、开题报告、中期报告、论文查重及原创授权声明

## 1、提交开题报告、中期报告、原创授权声明

★**提交**：选择“开题管理-开题情况”打开页面，或者在学生首页的“过程文档信息-开题报告”栏的“点击提交”打开页面，按照系统要求进行填写提交。

若学院未要求提交附件，可为空。



★**修改**：指导教师审核前，学生可以自行修改；审核通过后，需要指导教师或教务员授权修改权限才可修改。

不需要审核的模块，学生可以直接修改。

**中期报告及原创授权声明与开题报告提交方式类似，可参考。**

## 2、提交毕业论文查重稿

★第1步：选择“论文查重”打开页面，或者在学生首页的“过程文档信息-毕业设计（论文）”栏的“点击提交”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（比如网址链接等），进行提交。



**\*目前学校设置两次检测机会，具体检测时间听从学院具体安排。学生在每次截止时间到期前可进行修改再上传，系统将会自动在到期后对最后上传的版本进行检测，并给出结果。学校规定两次机会，请同学珍惜。**

**\*检测后，学生可以查看报告单。**

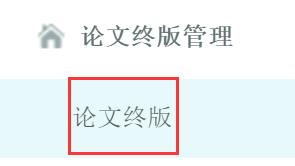
# 五、查看成绩

学生可在“我的成绩”查看自己的所有成绩

# 六、论文终版提交及表格导出

## 1、论文终版提交

“教学秘书”开通最终版提交权限以后，学生可看到论文终版提交按钮，页面与提交待检测论文页面相同。位置如下：论文终版管理-论文终版



进入页面后，点击“提交文档”即可



## 2、表格导出

位置：首页-导出文档，根据需要导出全部或部分文档



导出的word文档，若格式有瑕疵，可进行微调