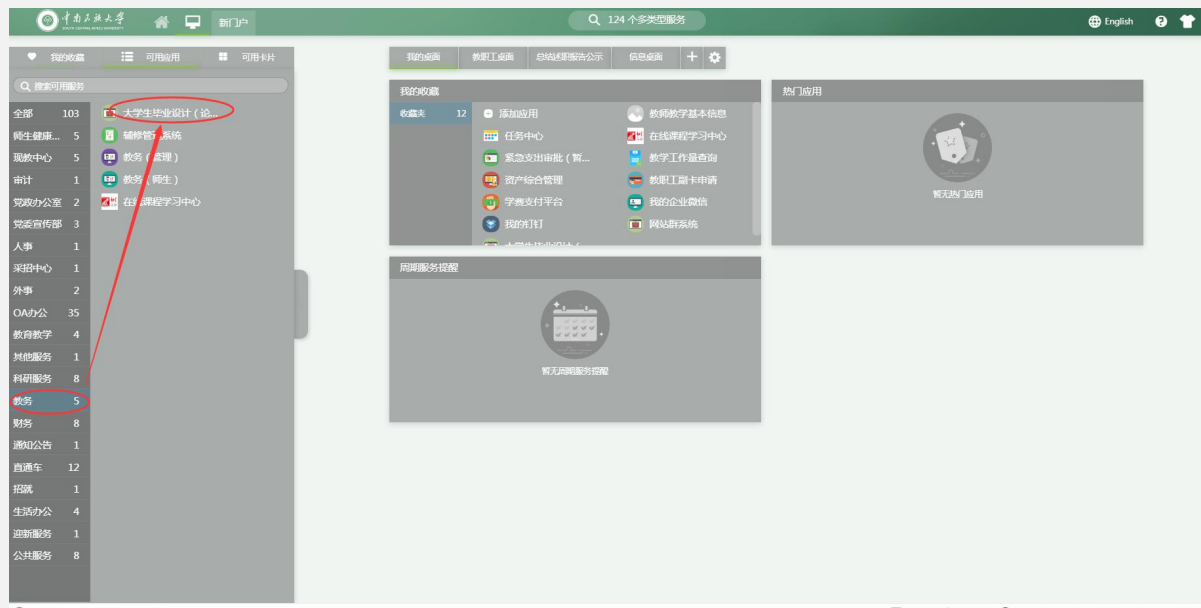


中期检查操作

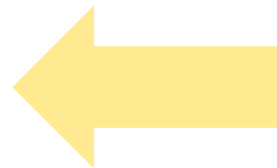


阶段工作：由学院统一组织指导老师和学生开展自查，检查内容为论文工作进度及计划完成情况、前期已完成工作的质量情况和存在的问题等。学生须在毕业论文管理系统中提交开题记录表、提交中期检查，指导老师在系统中完成审核。

进入系统



- 1、师生：从信息门户登陆后，进入大学生毕业论文（设计）管理系统
- 2、师生：选择需要的论文届次和角色



学生提交中期检查

中南民族大学 大学生毕业设计（论文）管理系统

学生

题目基本信息

题目：测试题目-毕设系统的实际应用 查看详情

添加内容

论文起止时间填写

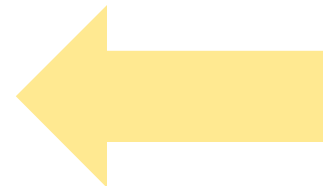
- 论文开始时间
- 论文预计完成时间

论文工作情况 共输入 0 字符 包括工作进度、已取得的阶段性成果和存在的问题、下一步的工作计划等

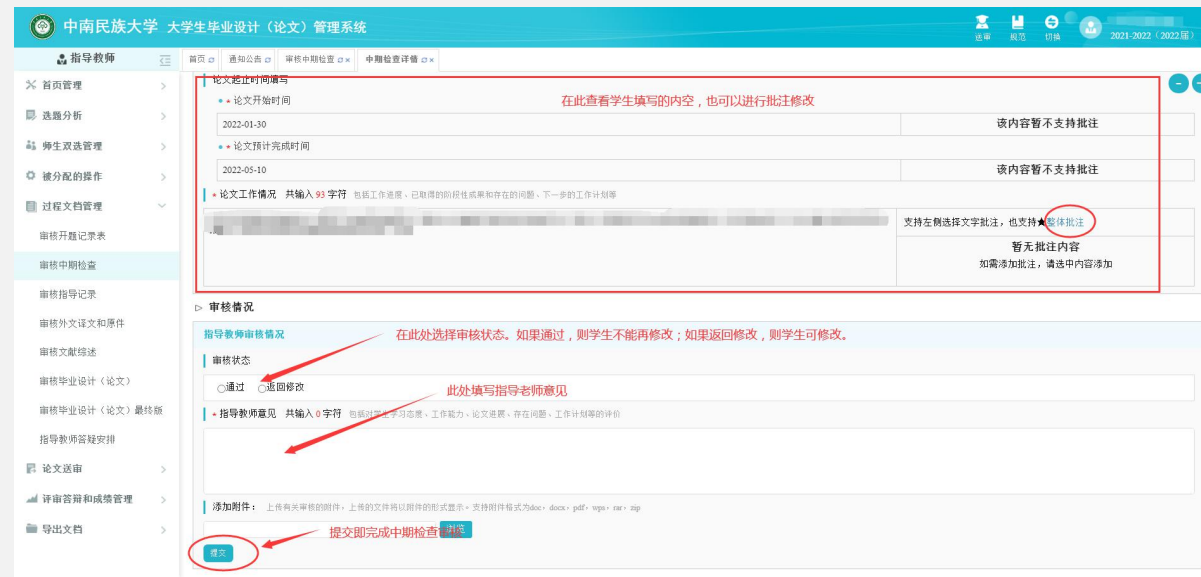
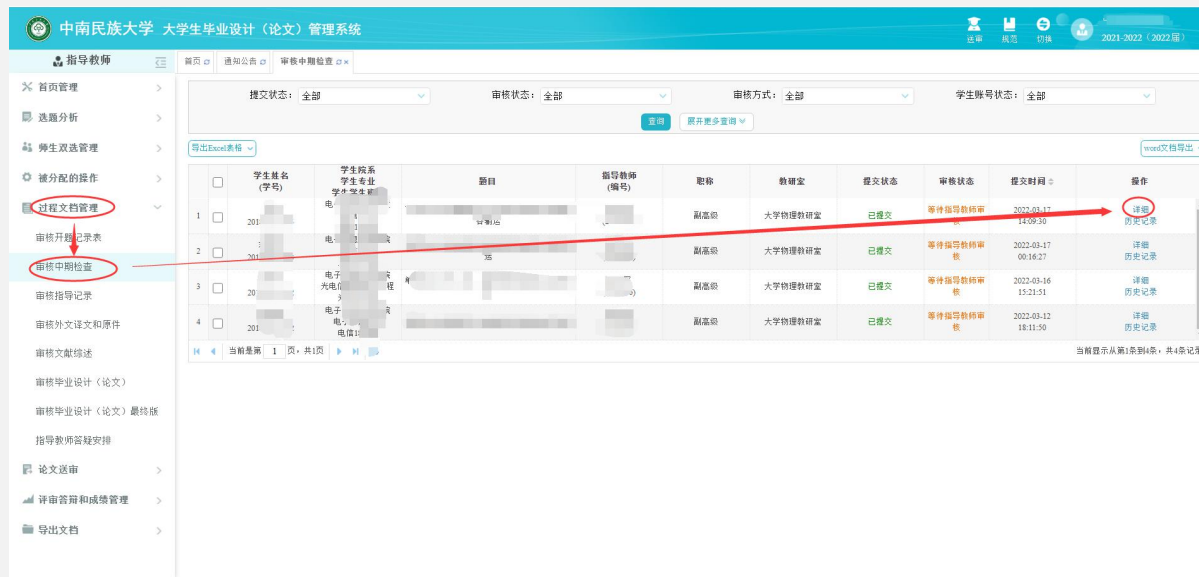
添加附件： 上传有关中期检查的附件，上传的文件将以附件的形式显示。支持附件格式为doc、docx、pdf、wps、rar、zip

提交 取消

- 1、学生：完成学院布置的中期检查各项任务；在系统里进行“提交中期检查”。
- 2、学生：填写完相关栏目内容，进行提交。
- 3、学生：老师审阅通过前，学生可对提交的内容进行修改。老师审阅通过后，学生将不能修改。



老师审阅中期检查



- 1、老师：进入“过程文档管理”——“审核中期检查”——选择相应的学生——查看学生提交的内容——提交审核意见。
- 2、老师：进行审核通过后，学生不可再修改。
- 3、审核后如遇特殊情况需修改，则老师回到左图界面，点击学生最右侧操作栏下的“允许修改”（审核后的学生会出现此键），学生可进行修改。

