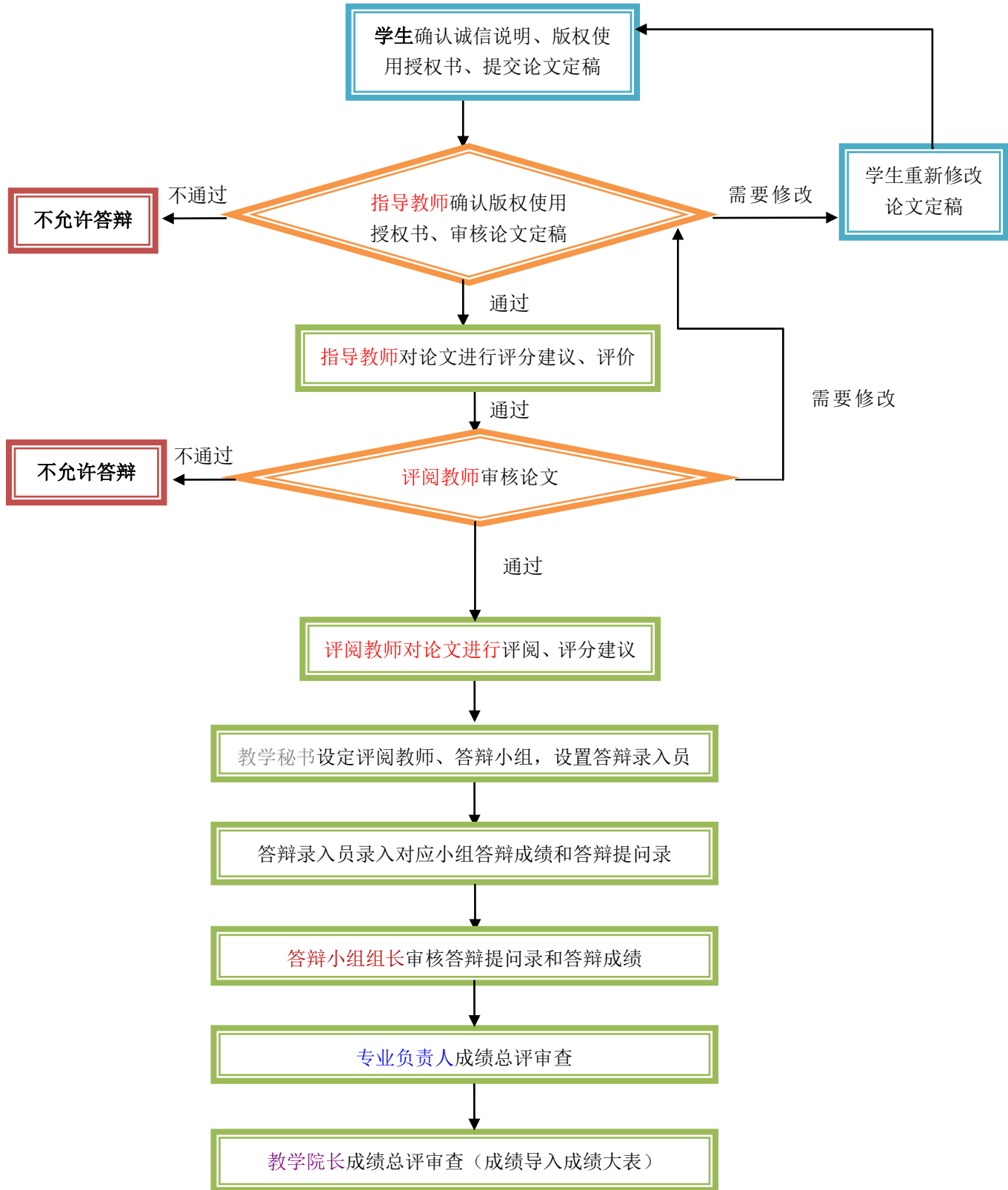


# 上海交通大学毕业设计（论文）后期工作系统流程概述图



# 各角色操作简要说明

## 教学秘书系统操作

1. 教学秘书设定评阅教师：可以按学生分配评阅教师，给每个指定学生分配指定评阅教师（可以选择其他学院的老师）；同时可以按教师分配评阅教师，给每个指定教师分配所要评阅的学生。（**现在已可设定评阅教师，不需要等待学生提交论文定稿时再设定**，必须在评阅之前设定完）
2. 教学秘书设定答辩小组：第一步，给每个专业添加各答辩组名称、地点、开始时间、答辩组组长及答辩小组成员；第二步选择答辩小组学生。  
*（设定评阅教师和答辩小组功能可以在“账号管理”的“权限下发管理”中下发给指定教师）*
3. 教学秘书设置答辩录入人员：第一种情况，答辩录入人员是答辩组老师，直接在管理答辩组时，把该老师选为答辩秘书。第二种情况，答辩录入人员是学生，在“账号管理”的“答辩录入人员”中，添加答辩录入员的登入账号、登入密码，以及所属的答辩小组。
4. 教学秘书在“初始设置”中设置各专业优良率。（也可设置各答辩组的优良率）
5. 教学秘书从系统导出并打印每个学生的“评语表”，带到答辩现场。

## 指导教师和评阅教师评分、评阅

每个指导和评阅教师需要根据时间安排登入系统对学生论文进行评审并给出评分建议。

## 答辩秘书输入答辩成绩和答辩提问录

答辩秘书需要及时输入答辩小组成员成绩和答辩提问录。

## 答辩小组组长审核答辩提问录和答辩成绩

答辩小组组长登入系统审阅本组答辩成绩。

## 专业负责人成绩总评审查

专业负责人总评成绩时，超过教学秘书设置的比例，提交不成功，需要手工调整。

## 教学院长成绩总评审查

审核各专业学生的最终毕业设计（论文）成绩并发布（毕业设计（论文）成绩 A 级（含 A-）超过 20%或 B 级以上（含 B-）原则超过 80%将提交不成功）。成绩进去成绩大表