**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

2023.10

目录

[一、总体流程 1](#_Toc26280)

[二、登录 2](#_Toc7896)

[登录系统 2](#_Toc4467)

[三、 拟题、双选 3](#_Toc13519)

[1、题目申报 3](#_Toc13089)

[2、题目修改 4](#_Toc12584)

[四、开题报告、中期报告、论文查重及原创授权声明 5](#_Toc30095)

[1、提交开题报告、中期报告、原创授权声明 5](#_Toc12434)

[2、提交毕业论文查重稿 6](#_Toc23505)

[五、查看成绩 6](#_Toc9840)

[六、论文终版提交及表格导出 7](#_Toc32239)

[1、提交论文盲审版 7](#_Toc15375)

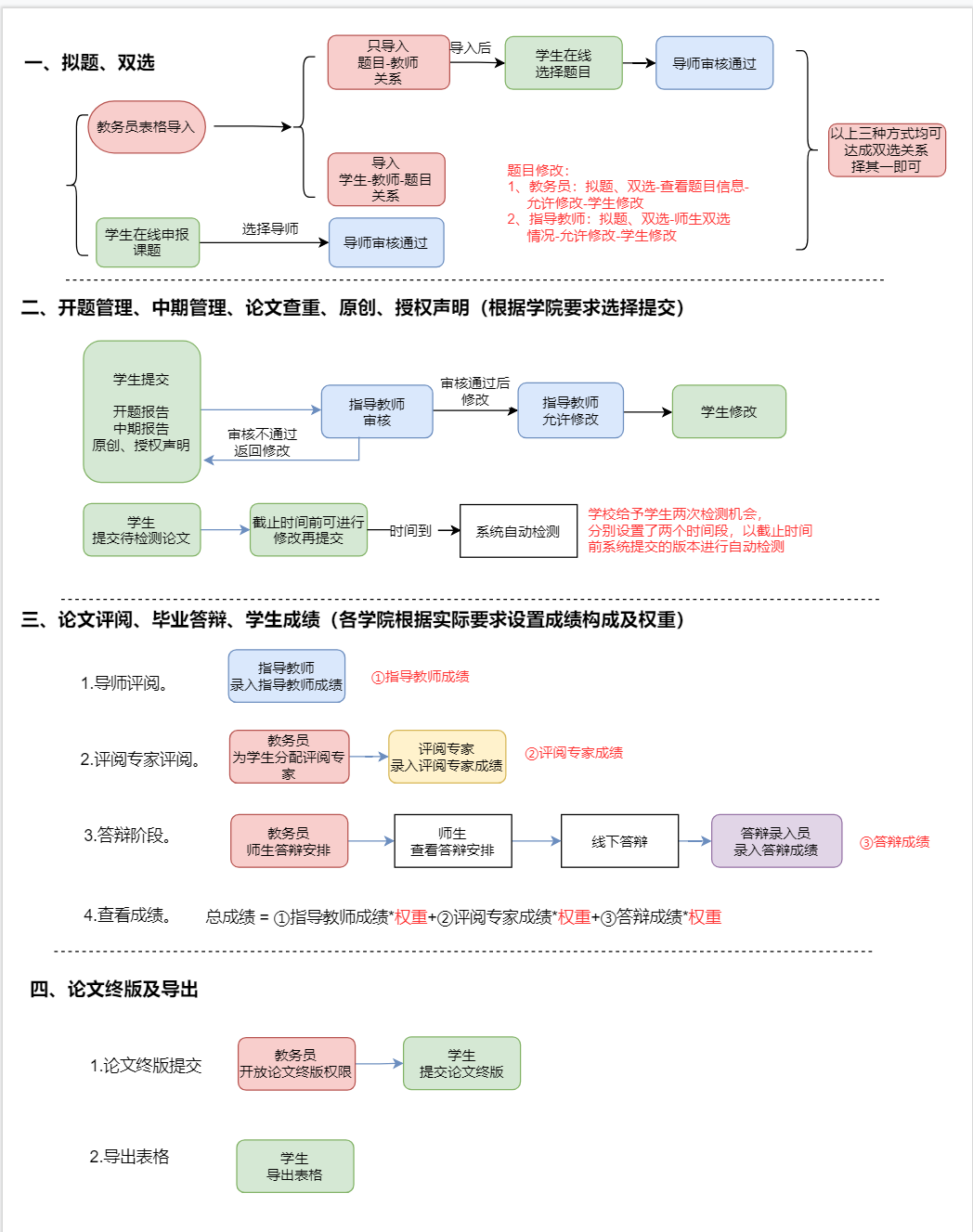
[2、论文终版提交 7](#_Toc13250)

[2、表格导出 8](#_Toc30371)

# 一、总体流程

“绿色”部分为毕业论文管理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。**

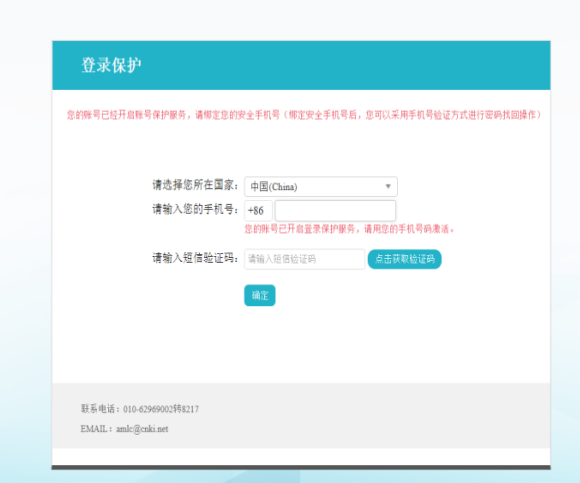
# 二、登录

## 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，登录后系统会自动跳转到门户界面）



★第2步：绑定手机号、更改论文管理系统初始密码（**只首次登陆**）；



输入论文管理系统初始密码，初始密码：s\_学号。

★第3步：非首次登陆；

**可直接先进入门户后检索“毕业论文管理”，点击后登陆成功，无需再输入论文管理系统用户名、密码等**



# 拟题、双选

## 1、题目申报

学生可在学院网站查询2023届毕业论文选题指南，了解论文指导老师和论文题目，与老师沟通确定题目后学生登录论文管理系统填写开题相关信息，指导老师在系统审核通过后即确立双选关系。



**教育部抽检信息填写内容（必填）：**

撰写语种信息：论文写作语种

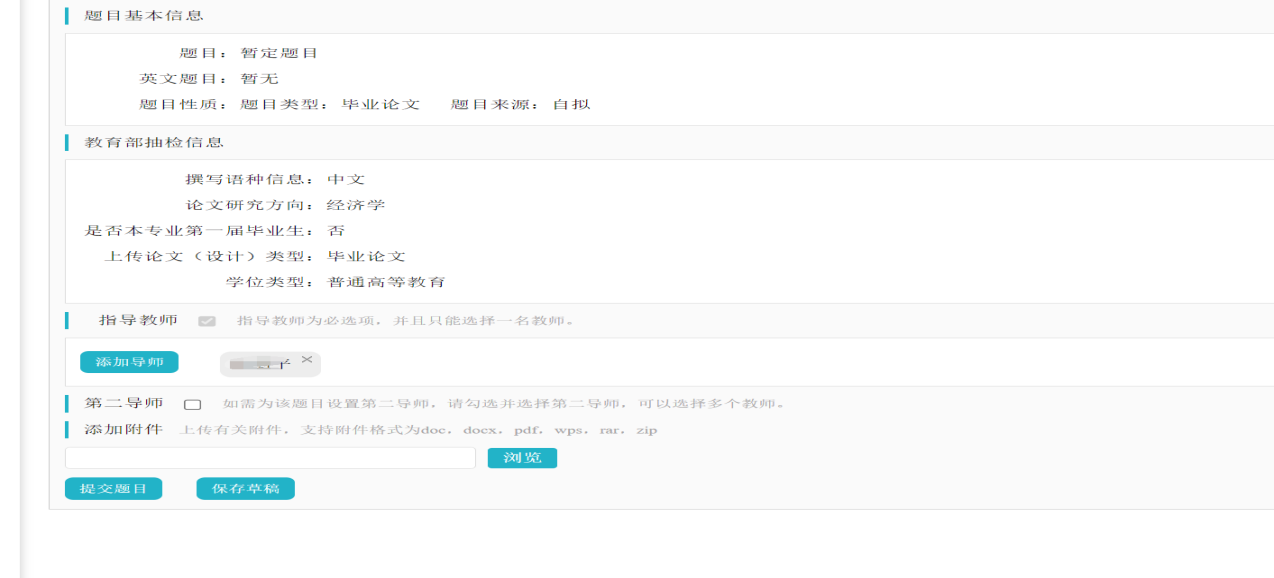
论文研究方向：根据论文实际研究方向如实填写（**研究方向不能与专业相同**）

是否本专业第一届毕业生：否

上传论文（设计）类型：毕业论文

学位类型：普通高等教育

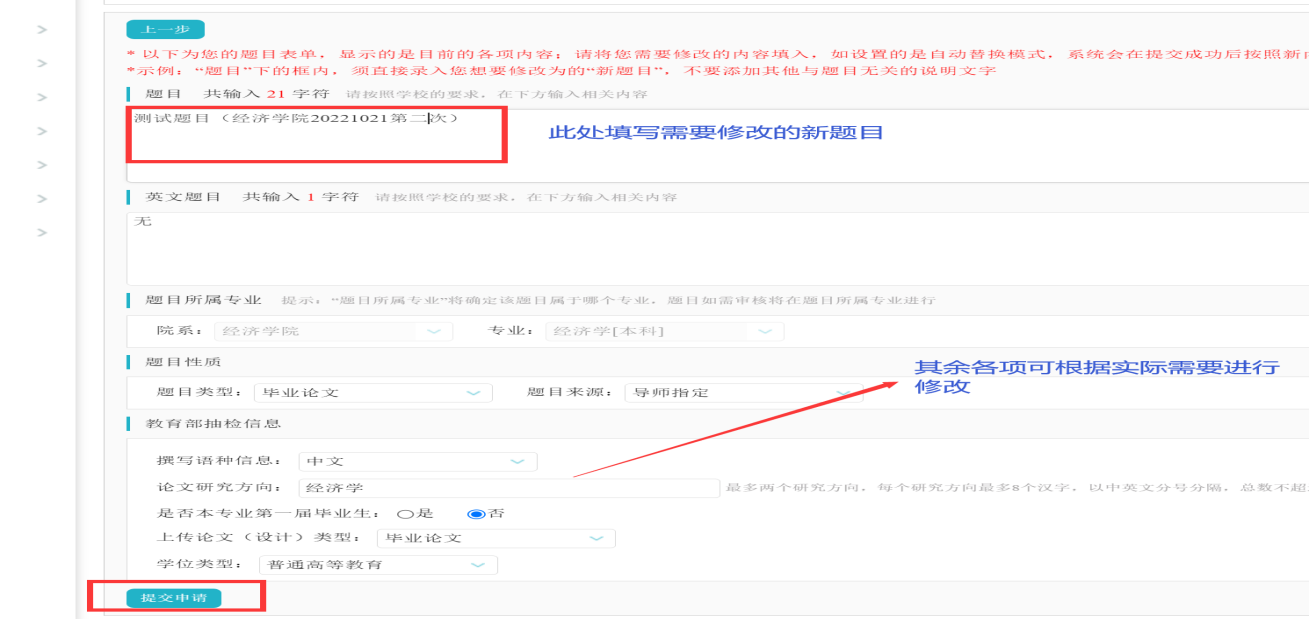




## 2、题目修改

审核通过后的题目如需修改，操作路径：首页-申请修改题目







**注意：**

**（1）题目未最终确定时可简略描述，后期确定后随时申请修改；**

**（2）教育部抽检信息请同学仔细填写，此处信息可根据实际情况随时修改；**

**（3）题目务必保证准确，尤其答辩后修改论文时，注意题目信息准确性。**

# 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。



★**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，经济学院检测时间：**

**2023年3月25日——2023年3月29日**

**2023年4月8日——2023年4月12日**

**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、提交论文盲审版

线下做好盲审版，隐藏指导教师及学生本人相关信息

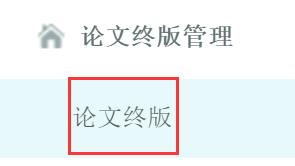
论文盲审版管理-提交毕业设计（论文）盲审版-提交文档

盲审版论文封面仅包含中英文题目、学院和专业三个信息；论文中不可包含致谢、随感、杂论等任何透露论文作者和导师姓名的信息。



## 2、论文终版提交

学院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







**注意：**

1. **论文终版为学校最终存档版本，上传教育部抽检平台即为此版论文，请同学上传前务必检查正确，提交时注意关键词与论文终版一致，且论文题目正确（如题目有改动，请联系教务员给予权限，在双选模块修改题目即可）。**
2. **终版论文上传一定要PDF格式。**
3. **上传终版论文中原创声明、授权声明一定要有本人中文亲签名。**

## 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