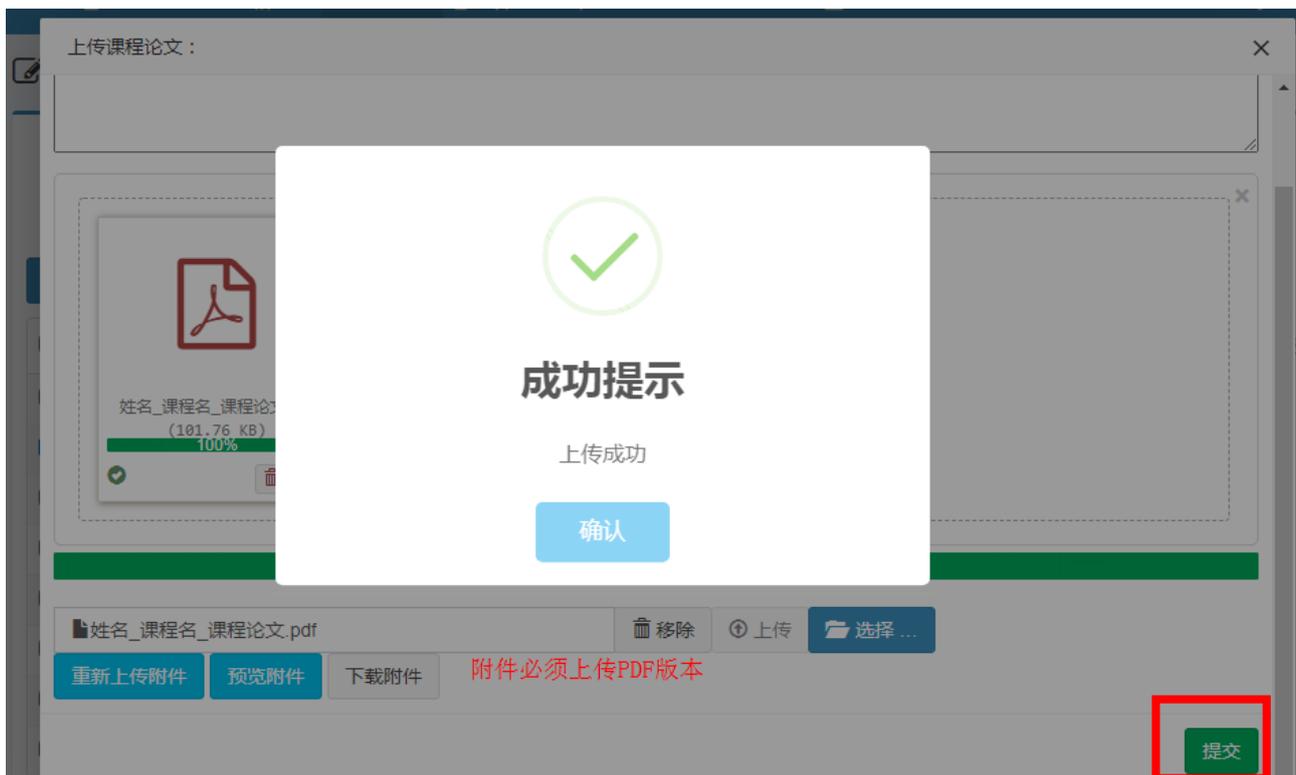


# 研究生管理系统上传课程论文操作流程

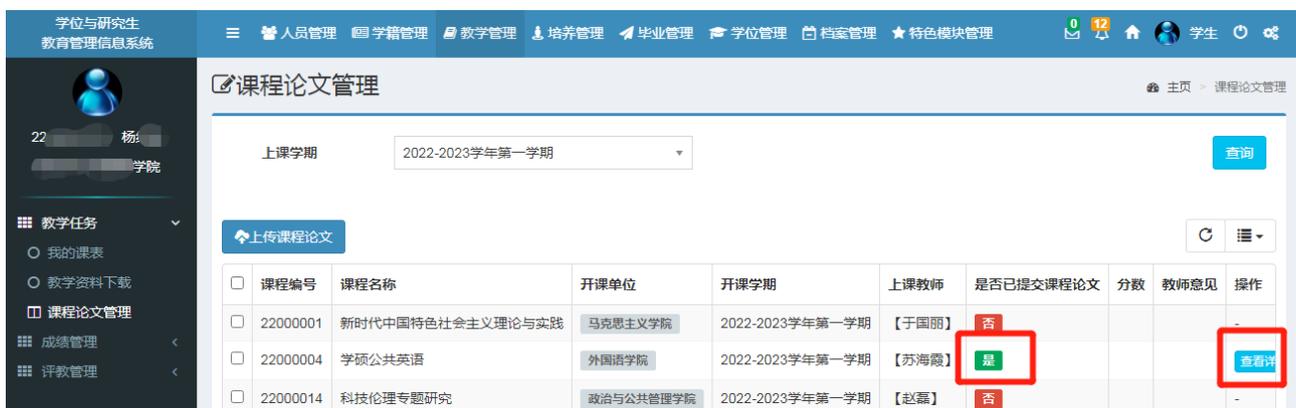
## 【学生端操作】

一、登录研究生管理系统（<http://yjsxt.lcu.edu.cn/login.html>），进入【教学管理】—【教学任务】—【课程论文管理】菜单下，勾选待上传论文的课程，点击【上传课程论文】按钮，打开上传论文对话框，选择相关文件上传课程论文，注意课程论文须上传 PDF 版本，上传成功后点击【提交】按钮。





二、提交成功后，课程论文管理页面论文提交状态显示为【是】，可点击【查看详情】按钮查看论文评阅意见和分数。



## 【教师端操作】

一、登录研究生管理系统 (<http://yjsxt.lcu.edu.cn/login.html>)，进入【教学管理】—【教学任务】—【课程论文管理】菜单下，点开相关课程后【学生列表】按钮，打开对话框，查询条件是否已提交课程论文设置为【是】，打开课程论文评阅页面，点击【预览附件】按钮，查看学生课程论文，填写评阅意见和分数（该分数在【成绩录入】模块将自动读取为期末成绩），点击【提交】按钮。如学生论文上传错误，教师

可点击【退回论文】按钮，学生可重新上传论文后再次提交。

The screenshot shows the '课程论文管理' (Course Paper Management) page. The top navigation bar includes '学位与研究生教育管理信息系统', '人员管理', '教学管理', '特色模块管理', and '数据导入'. The left sidebar contains '教学任务', '教学资料管理', '教学任务查询', '调停课', '教学评价', '课程论文管理', '成绩管理', and '评教管理'. The main content area has filters for '课程类别' and '课程属性', and a '查询' button. Below is a table with columns: '序号', '课程编号', '课程名称', '开课单位', '学期', '上课教师', '上课人数', '论文上传数量', '已评阅论文数量', and '详情'. Two rows are visible, both with '论文上传数量' of 0. A '退回论文' button is highlighted in the top navigation bar.

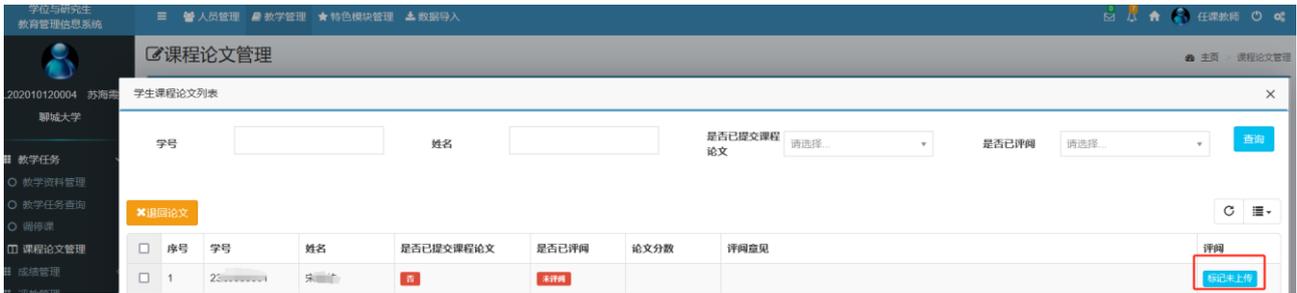
序号	课程编号	课程名称	开课单位	学期	上课教师	上课人数	论文上传数量	已评阅论文数量	详情
1	22000004	学硕公共英语	外国语学院	2022-2023学年第一学期	【苏海霞】	133	0	0	学生列表
2	22000005	专硕公共英语（全日制）	外国语学院	2022-2023学年第一学期	【苏海霞】	158	0	0	学生列表

The screenshot shows the '学生课程论文列表' (Student Course Paper List) window. It has search filters for '学号', '姓名', '是否已提交课程论文' (set to '是'), and '是否已评阅' (set to '请选择...'). A '查询' button is highlighted. Below the filters is a '退回论文' button and a table with columns: '序号', '学号', '姓名', '是否已提交课程论文', '是否已评阅', '分数', '评阅意见', and '评阅'. One row is visible with '是否已提交课程论文' as '是' and '是否已评阅' as '否'. A '评阅' button is highlighted.

序号	学号	姓名	是否已提交课程论文	是否已评阅	分数	评阅意见	评阅
1	221...	杨...	是	否			评阅

The screenshot shows the '学生课程论文评阅' (Student Course Paper Review) window. It includes a section for '已上传课题论文' with a '预览附件' button highlighted. Below is the '评阅信息' section, which includes a '评阅意见 (不少于150字)\*' text area and a '分数\*' input field. A '提交' button is at the bottom right.

二、如学生未在教师规定提交论文时间内上传论文，任课教师可点击“标记未上传”按钮，成绩录入端试卷成绩将直接记0分。



### 三、课程成绩录入

课程论文评阅完成后，任课教师进入【成绩录入】模块，课程总成绩分为平时成绩和期末成绩，期末成绩仅支持【课程论文管理】菜单下录入的分数自动读取（教师无法手动填写），任课教师须录入学生平时成绩和成绩占比，系统自动计算学生总成绩。

注意：因期末成绩自动读取，考查课成绩录入不支持“成绩导入”，但考试课成绩录入仍然支持“成绩导入”。



### 【秘书端操作】

一、秘书可在课程论文评阅完成后点击“导出评阅成绩”和“批量下载附件”，将课程论文相关电子版材料存档。

