毕业论文（设计）系统使用注意事项

**1. 系统登录：**请完善填写个人信息（修改密码、绑定邮箱、上传签名等），完成后才能正常使用系统功能。

**2. 申报课题：**选题须保证50%以上的课题是在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成；若有校外第二指导教师的论文（设计），学生需进行以下操作：

（1）学生在“维普毕业论文管理系统”中“个人信息”处，填写校外第二指导教师的信息（注意：此处的第二指导老师指的是校外指导老师，校内的指导老师不要在此处填写）。

（2）学生在论文（设计）封面的“指导教师”处，增加第二指导教师姓名，与第一指导教师姓名用顿号隔开，例如“张XX、王XX”。

（3）学生在终稿附件中，上传已填写并签名的《校外指导教师基本情况表》（附件6）。

**3. 最终稿：**最终稿由学生填写每个栏目相关内容和上传材料，必须按照要求填写，包括论文题目、关键词、研究方向和上传文件等。

因对接“全国本科毕业论文抽检信息平台”的大部分数据将从最终稿导出，指导教师须认真审核学生填写和上传的内容是否规范准确。

**论文题目：**

（1）不要出现特殊字符，如整个题目加书名号等；

（2）有副标题的题目，主副标题之间统一用“——”符号分隔；

（3）非中文撰写的论文，只填写中文题目；

（4）终稿的题目与选题的题目相差大时，必须完成**“课题信息变更”流程**，保证工作手册中过程材料的题目与终稿题目一致。

**关键词：**写3-5个词，用分号隔开。

**研究方向：**指本论文的研究方向，不要与专业名称简单重复。

**论文最终稿：**上传论文（设计）的原文，建议统一word文档，文档以论文题目命名。其中**“**学术诚信声明”必须有签名和日期；中英文题目下不要出现学生和指导教师名字。

**最终稿附件：**各专业必须统一设定需上传的附件内容。只上传论文原文直接相关的其他成果材料（如：调查问卷，图册，视频，音频文件等相关材料）；不要上传原始资料、调查数据、过程文件等材料。**附件1能上传1个200M以内的文档类文件，附件2能上传1个200M以内的压缩文件**

**4.答辩记录：**由**答辩秘书**角色上传和填写。