

## 1. 成绩管理（学位分委员会主任）

学院学位分委员会主任审核学生毕业论文最终成绩，专业负责人审核学生论文成绩通过后，提交至学院学位分委员会主任审核。

**步骤 1.** 点击菜单【毕设管理->成绩管理】，进入专业负责人成绩审定页面（图 1-1），提供查询、查看、修改、导出、论文下载的功能；



图 1-1

说明：【下载论文】：可下载学生端最新上传的论文稿；

【课题题目】：点击对应课题题目，可查看论文设计流程中的过程记录信息（包括选题登记表、指导记录表、诚信声明、论文盲评、答辩记录等）；

**步骤 2.** 成绩审定：勾选信息，点击左上角【修改】，进入成绩审定界面，填写‘成绩、考试情况、是否通过’，点击【提交】（图 2-2），成绩审定成功；

注：‘成绩’栏为学生论文审定成绩，默认显示总评定成绩分数。



图 1-2

**步骤 3. 成绩审核：**成绩审定完成后，勾选信息，点击【审核通过】，学院学分委员会审核通过后，毕业论文‘流程结束’。



图 1-3



图 1-4