

# 西华大学

## 自学考试实践性环节考核及毕业考核管理系统

### 操作手册

### （考生）

## 目录

|     |                        |    |
|-----|------------------------|----|
| 1、  | 系统说明.....              | 2  |
| 1.1 | 系统地址.....              | 2  |
| 2、  | 登录.....                | 2  |
| 3、  | 综合实践/实验/实习的考生操作流程..... | 2  |
| 3.1 | 上传实践报告 .....           | 3  |
| 3.2 | 已上传信息查询 .....          | 3  |
| 4、  | 毕业论文的考生操作流程.....       | 4  |
| 4.1 | 缴费.....                | 6  |
| 4.2 | 论文准备.....              | 7  |
| 4.3 | 选题.....                | 7  |
| 4.4 | 上传开题报告 .....           | 8  |
| 4.5 | 论文撰写.....              | 9  |
| 4.6 | 查重报告.....              | 9  |
| 4.7 | 定稿.....                | 9  |
| 4.8 | 答辩.....                | 10 |

# 1、系统说明

## 1.1 系统地址

<https://xhulw.028zk01.net/>

# 2、登录

考生在接到主考学校通知后，可凭姓名+准考证+密码登录系统。

初始密码为：准考证后 6 位。

初次登录系统需要维护本人手机号和修改初始密码。

登录系统后，选择毕业考核类型：



# 3、综合实践/实验/实习的考生操作流程

考生操作流程如下：

## （1） 上传实践报告

考生上传实践报告，格式只能是 PDF 或 docx。

## （2） 主考学校进行审核

主考学校审核操作

具体操作如下。

### 3.1 上传实践报告

考生将自己的实践报告进行上传，只支持 PDF 和 docx 格式。操作界面如下图：

上传实践报告

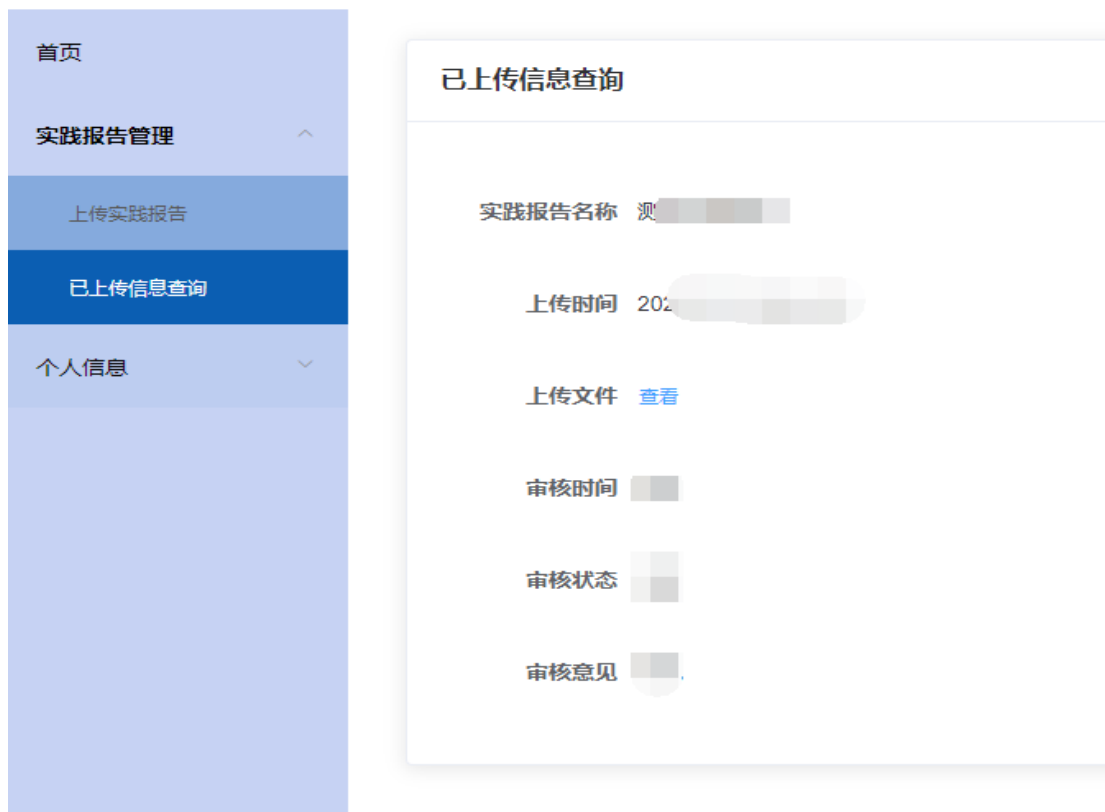
\* 实践报告名称  0/100

\* 实践报告文件

仅支持 docx 和pdf 格式，文件大小不超过 5M

### 3.2 已上传信息查询

考生可以查询已上传的实践报告和相关审核信息，操作界面如下图：



## 4、毕业论文的考生操作流程

考生操作流程如下：

### (3) 缴费

考生登录系统后，需按系统提示，缴纳论文指导及答辩费。缴费后，才可参与本次论文。

### (4) 论文准备

考生需在此菜单完成一系列基础操作，才可进行后续流程。基础操作包括：

- 上传个人签名：签名将用于显示在论文上
- 查看指导教师信息：查看本次论文写作的指导教师信息及联系方式
- 论文格式模板下载：下载用于论文写作的格式模板

#### **(5) 选题**

考生可自拟题目，或从指导教师提供的题目中选中本次论文的题目。

#### **(6) 提交开题报告**

选题审核通过，待导师下发任务书后，考生可进行开题报告撰写。

#### **(7) 提交论文**

开题报告审核通过后，即可进入论文撰写环节。

#### **(8) 提交查重报告**

学生初稿若到达要求，导师会要求学生上传查重报告。

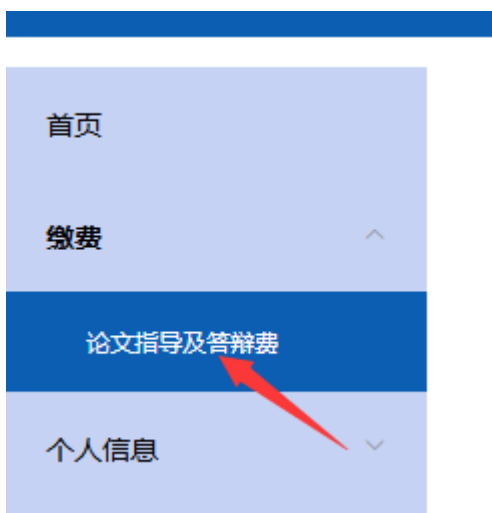
#### **(9) 定稿**

经过导师多次审核和论文修改后，导师最终审核通过的稿件作为论文定稿。

具体操作如下。

## 4.1 缴费

考生需要先按页面要求进行缴费，才可进行后续操作。界面如下：



点击“缴费”菜单，界面如下图：

缴费时间：2025-02-05 00:00:00 至 2025-02-12 23:59:59

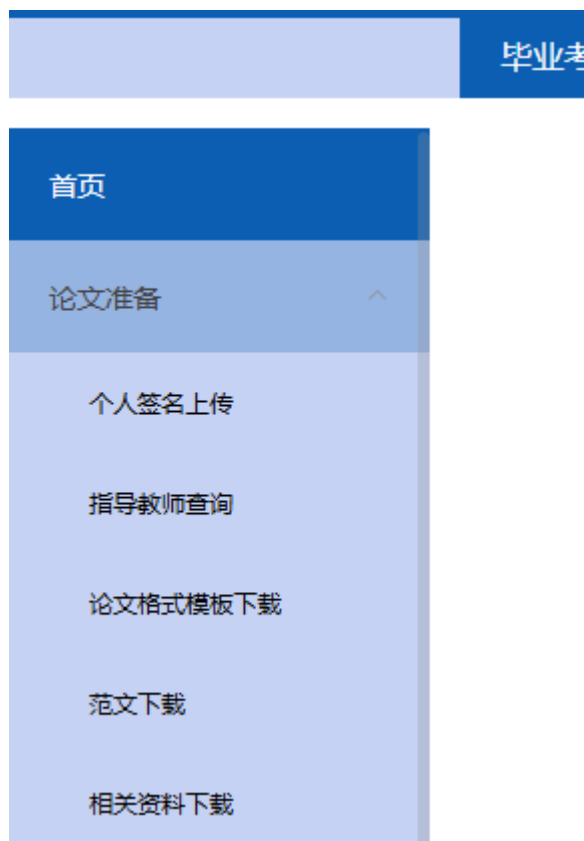
提示：1、缴费成功后不可退费；  
2、缴费成功后才可进行后续操作。

支付记录：

| 序号   | 订单时间 | 状态 |
|------|------|----|
| 暂无数据 |      |    |

## 4.2 论文准备

操作菜单：论文准备



考生需要先按页面要求上传个人签名。然后可以进行指导教师查询、模板下载、范文下载等操作。

## 4.3 选题

操作菜单：选题管理——在线选题。操作界面如下：

提示：审核通过前，可在此菜单重新选题。

|        |                                  |    |               |        |
|--------|----------------------------------|----|---------------|--------|
| 请选择题目： | 选择                               | 序号 | 论文（设计）题目      | 毕业考核类型 |
|        | <input checked="" type="radio"/> | 1  | 学前教育_论文题目_论文2 | 毕业论文   |
|        | <input type="radio"/>            | 2  | 学前教育_论文题目_设计1 | 毕业设计   |

你选择的题目：

提示：可根据实际情况对此题目进行微调

提交

考生可自拟题目，或从指导教师提供的题目中选本次论文的题目。

若采用指定题目，在选择题目后，可与导师进行沟通，对选中的题目微调。

选题后，可在“选题审核查询”菜单查询导师审核结果。

## 4.4 上传开题报告

操作菜单：开题报告管理——开题报告上传。操作界面如下：

毕业论文（设计）任务书下载：[下载](#)

毕业论文（设计）开题报告模板下载：[下载](#)

毕业论文（设计）开题报告上传：[选取文件](#)

提示：

- 1、请下载导师布置的任务书；
- 2、请根据任务书要求，按照【毕业论文（设计）开题报告模板】格式填写开题报告；
- 3、填写后，请上传开题报告并等待导师审核。

考生选题审核通过后，需要等待导师下发任务书。

待导师下发任务书后，考生即可查看任务书，并按任务书要求编写开题报告。



完成后进行上传。

## 4.5 论文撰写

操作菜单：论文撰写管理——论文上传

操作界面如图：

---

1、请填写研究方向：

提示：须为中文；限15个字符以内，限填1个研究方向，且不能与专业名称相同；

2、请上传初稿：

提示：文件为docx格式的word文件  
文件命名格式：准考证号-姓名-论文题目（如：013124300001-张三-思想与高校学生工作.docx）

3、请填写关键词：

提示：1、关键词由系统自动从上传稿件中提取，如与论文内文字不符，请自行更正；  
2、关键词为3-5个，以中文分号“；”分隔；  
3、每个关键词限15个中文字符以内。

考生开题报告审核通过后，即进入论文写作环节。

在此环节，考生需多次上传论文，并按导师意见进行修改，直至审核通过。

考生可在“上传日志”菜单查询导师对每版稿件的审核意见。

## 4.6 查重报告

若导师认为论文可以进行查重，学生在系统进行查重操作，系统会自动根据论文进行查重，并返回查重结果。

## 4.7 定稿

操作菜单：定稿管理——定稿查询

导师最终审核通过的论文，即为定稿。

## 4.8 答辩

待系统下发答辩问题后，学生进行下载答辩问题（docx 格式），然后在规定时间内，根据下发的答辩问题进行回答，并以 docx 格式上传系统