**选题阶段-学生**

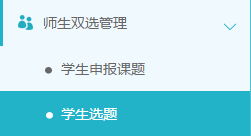
[**一、学生选题步骤 1**](#_Toc528242263)

[**二、学生申报课题 3**](#_Toc528242264)

[**三、选题分析 9**](#_Toc528242265)

**一、学生选题步骤**

（一）选择“师生双选管理-学生选题”打开页面，或者在学生首页点击“学生选题”打开页面。



（二）查看可选课题的列表，在列表中点击“查看”，可以打开查看课题详情内容，点击“选择课题”即可选择对应的课题，进入待确认的状态

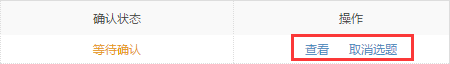


（三）选择课题后，学生已选课题列表将会展示学生选择的课题，并展示确认的状态和操作。

\*学生可选几个课题等待指导教师确认，由学校或者院系设置。

\*最终仅能达成1个双选关系。

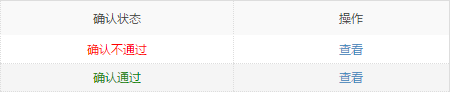
\*在指导教师确认之前，学生可“取消选题”，改选其他课题或者采用别的方式报选题



（四）指导教师确认后操作

\*若指导教师确认为“通过”，则与学生达成双选；

\*若指导教师确认为“不通过”，则学生需要重选或者更改别的方式报选题。



**二、学生申报课题**

（一）打开“师生双选管理-学生申报课题”页面，或者从首页的“申报课题”进入页面



（二）点击列表左上角的“录入课题”，打开录入课题页面



（三）输入课题题目信息、选择课题所属专业以及题目性质（题目类型和题目来源），确认后点击“下一步”继续



\*题目类型和题目来源是系统管理员提前已经设置好的可选项；

\*若配置了“课题题目排重”功能，将在此处进行判定和提示。

（四）输入课题的相关内容

（该部分内容支持自定义，学生所见页面内容可能会有所不同）



（五）选择1位教师作为该课题的“指导教师”



\*若要选择学生所在院系不同的院系的教师作为指导教师，可以下拉筛选其他院系的教师并选择为该课题的指导教师；

\*可选是否设置“第二导师”，以及是否需要添加附件。

（六）选择“提交课题”，或“保存草稿”



\*若保存为草稿，仅学生自己可见，可随时修改，指导教师无法审核。

\*若正式提交，指导教师可对课题进行审核。**审核前，学生可随时登录修改、删除。审核后，无法直接修改**，需要找学院“教学秘书”申请，“教学秘书”点击“允许修改”后，才有一次修改权限。





\*课题经过审核，若“审核不通过”，学生只能在原课题基础上“修改后再提交”，作为新课题。

**三、选题分析**

（一）选择打开“师生双选管理-学生申报课题”页面，或者在学生首页点击“选题分析”打开页面。



（二）点击“选题分析”。

（三）输入“课题题目”和“关键词”，系统自动出具有关的选题分析结果。

（四）若需要保存本次分析结果，点击“保存本次分析”即可。