

# 目录

1.登录.....	1
1.1 用户登录.....	1
2.首页.....	2
2.1 首页功能.....	2
3.个人管理.....	4
3.1 学业进程查看.....	4
3.2 学期报到注册.....	5
3.3 个人信息管理.....	6
3.4 个人信息维护.....	6
3.5 学生入学登记.....	7
3.6 乘车区间维护.....	7
3.7 信息修改申请.....	8
3.8 证件补办申请.....	9
3.9 师生互选申请.....	10
3.10 学籍异动申请.....	11
3.11 等级考试管理.....	12
3.12 等级考试成绩.....	13
3.13 照片信息核对.....	14
3.14 网上考试测评.....	14
4.培养管理.....	15
4.1 培养方案查看.....	15
4.2 培养计划提交.....	16
4.3 培养计划查询.....	17
4.4 课程免修申请.....	17
4.5 学生网上选课.....	18
4.6 选课结果查询.....	19
4.7 学生课表查询.....	19
4.8 课程成绩查询.....	20
4.9 重缓补考申请.....	20
4.10 课程教学评价.....	21
4.11 培养环节管理.....	22
4.12 中期考核登记.....	23
4.13 国外访学申请.....	24
5.研工管理.....	25
5.1 学年鉴定登记.....	25
5.2 评优评干申请.....	25
5.3 困难资助申请.....	26
5.4 奖学金申请.....	27
5.5 助学金发放查询.....	28
5.6 学生医保申请.....	28

5.7 三助岗位申请.....	29
6.科研管理.....	31
6.1 发表论文登记.....	31
6.2 科研成果登记.....	31
6.3 专利情况登记.....	32
6.4 著作教材登记.....	33
6.5 获奖情况登记.....	34
7.毕业与学位.....	35
7.1 论文开题申请.....	35
7.2 毕业资格自检.....	36
7.3 预答辩申请.....	36
7.4 论文评阅管理.....	37
7.5 学生答辩申请.....	38
7.6 授予数据核对.....	38
7.7 终版论文上传.....	39

# 1. 登录

## 1.1 用户登录

功能说明：学生登录研究生管理系统。

说明：1.使用 chrome 或 IE10+浏览器（360 浏览器版本 8.1 以上） 2.1280\*800 分辨率  
以上浏览本系统 3.请不要屏蔽弹出窗口

操作说明：输入（http://202.204.74.224:8089/gmis/student/default/index），  
进入研究生管理信息系统登陆界面。输入学号，密码以及验证码（17/18 级初始密码为学号），  
点击登录按钮，进行登录操作。验证成功即可进入管理系统进行相关信息维护操作。



图：登陆界面



图：欢迎界面

## 2. 首页

### 2.1 首页功能

功能说明：该部分用于提示以及显示学生学业进程相关信息，包括学生基本信息，学业进程，咨询，申请，学分/计划情况，学业预警等。

操作说明：1 区为菜单区域，点击相应的菜单进入各功能界面。

2 区为学业流程区域，显示培养流程，业务审核流程及状态，各业务完成情况以及相应的完成时间。

3 区为通知公告，密码修改以及注销退出按钮。

4 区为个人基本信息。点击【学业汇总】，【学业任务】进入相应的操作查询界面。

5 区为学分完成情况，点击【学分情况】可切换为培养计划完成情况。

6 区为学业预警，用于提示警告学生完成相应的学业任务。

7 区为咨询以及提交的申请信息。



图：首页

发布日期:  标题:

标题	发布时间	发布人	发布单位	阅读情况
1 <a href="#">00000000000000000000</a>	2017-07-27	管理员	研究生院	未读
2 <a href="#">消息提醒新闻</a>	2017-07-27	管理员	研究生院	未读
3 <a href="#">博士学位论文《唐氏综合征小鼠神经元凋亡信号通路的调控与验证》答辩通知</a>	2017-07-18	管理员	研究生院	未读
4 <a href="#">双方都过分的重</a>	2016-11-24	管理员	研究生院	未读
5 <a href="#">“双一流”建设模式“双轮驱动”究竟要从哪里?_</a>	2016-11-22	管理员	研究生院	未读

10 | < << 第 1 页 共 1 页 >> > |

当前显示 1 - 5 条记录 共 5 条记录

咨询 我的申请

图：通知公告

我的位置: 个人管理 > [登录密码修改](#)

### 修改密码

当前密码

重置密码

确认密码

图：密码修改

 **朱娜娜** 全日制学术硕士

学号: S1720006    导师: 李宏建    年级: 2017

院系: 哲学与政法学院    专业: 010101马克思主义哲学

入学日期: 2017-09-09  
 报到日期: 2017-09-01  
 预毕业日期: 2020-09-01

**注册**     完成     院系审核(审核中)

**培养计划**     未提交     导师审核

**学业奖学金**     未提交     导师审核     院系审核     研究生院审核

图：我的申请



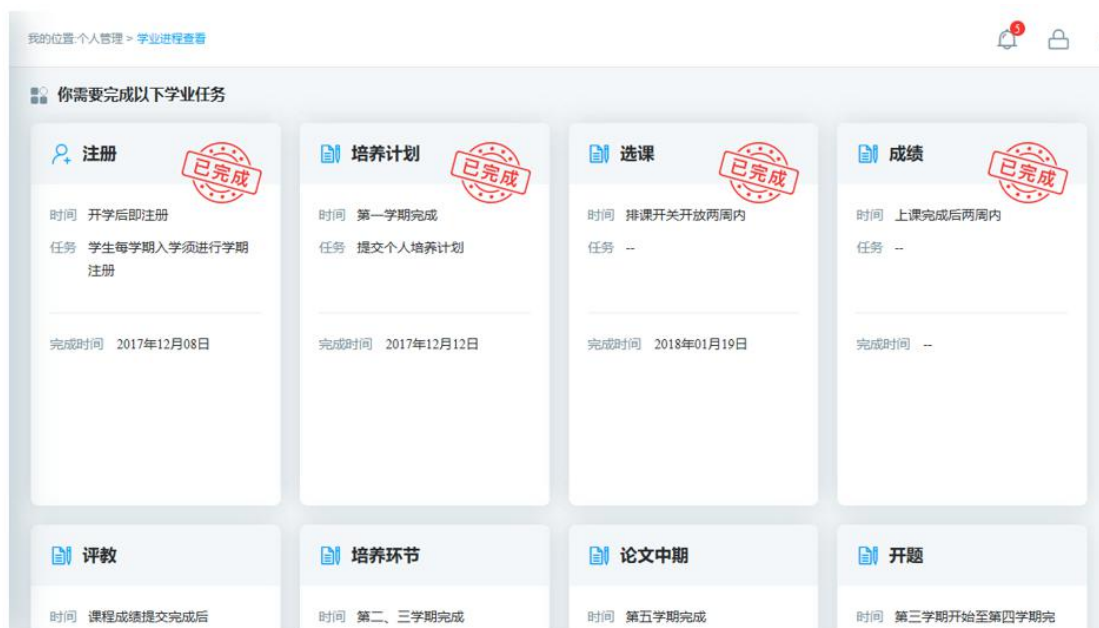
图：咨询管理

## 3. 个人管理

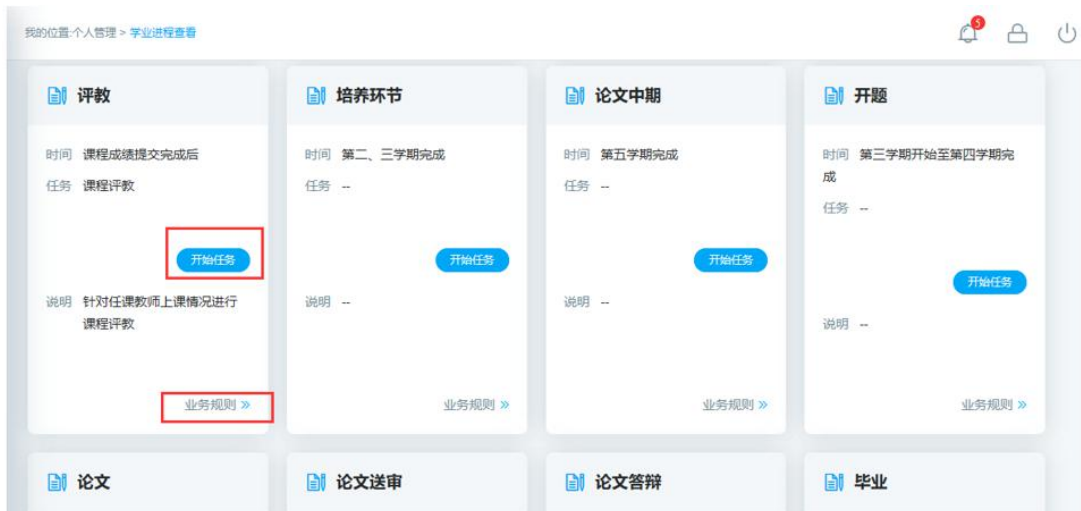
### 3.1 学业进程查看

功能说明：用于查询学业任务，进入相应学业任务操作界面。

操作说明：进入学业进程查看页面，查看学业进程完成情况，若任务以及操作完成，系统则会自动标记“已完成”图标。若未完成，点击相应的【开始任务】按钮，进入操作页面。点击【业务规则】查看相应的业务介绍，限制，规则等信息。



图：学业进程



图：完成任务

## 3.2 学期报到注册

功能说明：学期报到注册。

操作说明：每学期开学，在研究生管理人员维护好注册条件后，点击【提交注册】按钮，进行学期的注册。当学生满足限制条件，即可提示“注册成功”，等待审核。



图：待注册



图：注册完成等待审核

### 3.3 个人信息管理

功能说明：查看个人信息，包括学习经历，培养计划，成绩等。

操作说明：进入个人基本界面，点击各信息模块进行浏览查询。



图：个人基本信息

### 3.4 个人信息维护

功能说明：维护修改个人基本信息。

操作说明：进入个人信息维护界面，修改相应的信息，点击【保存】。置灰区域为不可修改信息，可通过提交修改申请进行修改。



个人基本信息

学号	S1720006	姓名	朱娜娜
姓名拼音	zhu	性别	女
出生日期	1992-12-10	证件类型	中华人民共和国居民身份证
身份证号	321284199505222616	国籍	中华人民共和国
政治面貌	中国共产主义青年团成员	民族	汉族
入学日期		入党日期	

图：个人信息维护

### 3.5 学生入学登记

功能说明：研究生入学信息登记。

操作说明：进入入学登记操作界面，填写维护相应的信息，点击【保存】按钮，保存登记信息。

学号	S1720006	姓名	朱娜娜
性别	女	民族	汉族
院系	哲学与法学院	专业	010101马克思主义哲学
出生日期	1992-12-10	导师	李宏建
入学日期	2017-09-09	政治面貌	中国共产主义青年团成员
证件号码	321284199505222616	籍贯	北京市其它其它
家庭地址	南京	家庭电话	
本人联系电话		本科毕业年月	201507
本科毕业学校	北京大学	获硕士学位年月	
获硕士学位院校		Email	1242454663@qq.com

图：入学登记

### 3.6 乘车区间维护

功能说明：用于设置乘车区间。

操作说明：进入乘车区间维护界面，下拉选择乘车站点，点击【提交】按钮，完成提交。提交后信息将不可修改。



图：乘车区间维护

### 3.7 信息修改申请

功能说明：个人信息修改申请。

操作说明：进入修改申请界面，点击【新增】按钮，编辑相应的信息，点击【保存】按钮，等待审核，点击【取消】按钮，取消新增。勾选申请记录，点击【编辑】按钮，编辑申请信息（注：已审核信息无法修改）。点击【删除】按钮，删除申请（注：已审核不可删除）。



图：个人信息修改申请



图：新增申请

### 3.8 证件补办申请

功能说明：申请补办证件。

操作说明：进入操作界面，选择填写补办信息，点击【保存】按钮，即可完成提交。未审核的信息可以点击【删除】按钮，删除申请。



图：补办申请

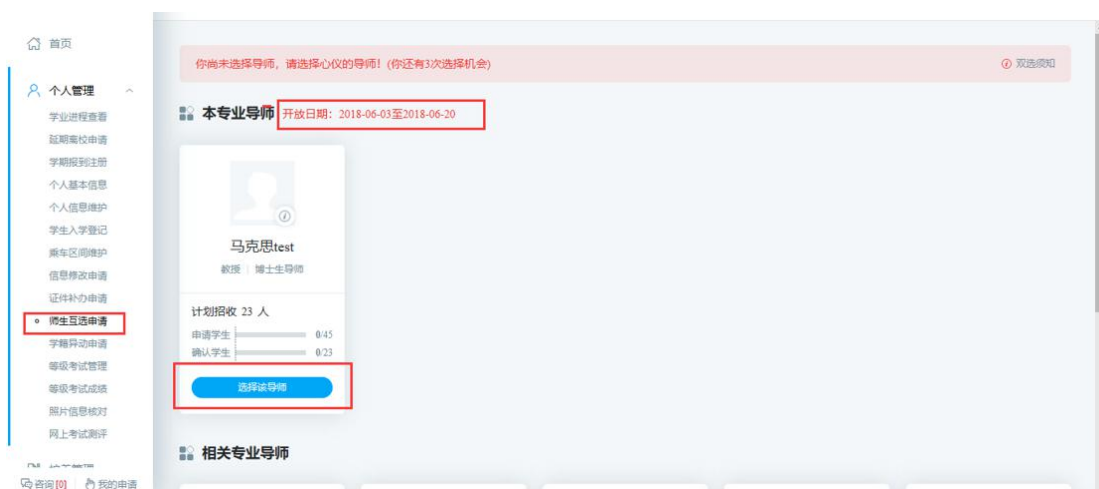


图：删除补办申请

### 3.9 师生互选申请

功能说明：学生选择导师。

操作说明：进入师生互选界面，点击【选择该导师】，确认选择后，等待导师选择。点击【取消选择】按钮，取消选择该导师。导师确认选择后，即可看到导师相应的信息。



图：选择导师



图：取消选择



图：导师互选确认

### 3.10 学籍异动申请

功能说明：申请学籍异动。

操作说明：进入学籍异动申请界面，点击【新增】按钮，编辑相应的信息，点击【保存】按钮，等待审核，点击【取消】按钮，取消新增。勾选申请记录，点击【编辑】按钮，编辑申请信息（注：已审核信息无法修改）。点击【删除】按钮，删除申请（注：已审核不可删除）。



图：异动申请



图：新增申请

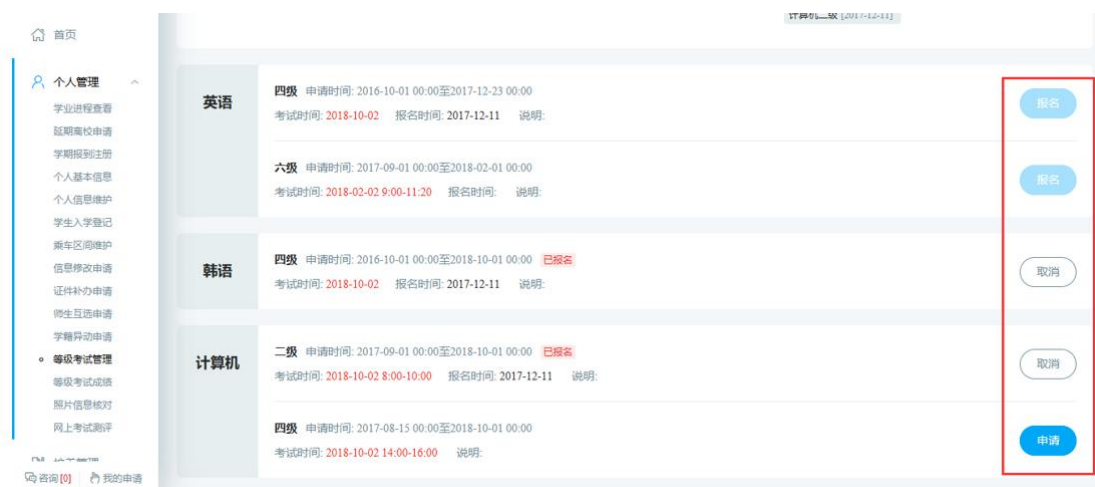
### 3.11 等级考试管理

功能说明：报考等级考试。

操作说明：进入等级考试管理界面，根据发布的等级考试报名信息，点击【申请】按钮，报名相应的考试。点击【取消】按钮，取消报名申请。



图：等级考试信息



图：等级考试报名

### 3.12 等级考试成绩

功能说明：查询等级考试

操作说明：进入等级考试成绩页面，查询相应的考试成绩（注：未发布的成绩不可见）。

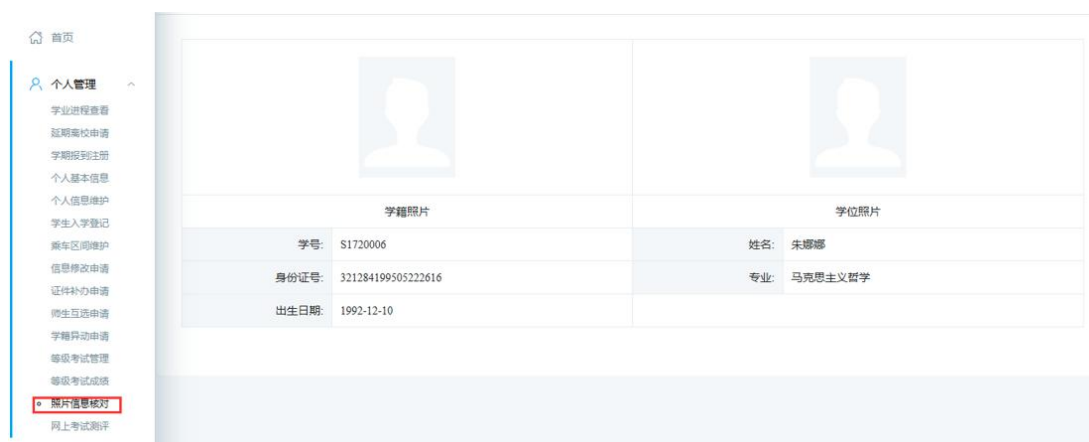


图：等级考试成绩查询

### 3.13 照片信息核对

功能说明：查询核对照片信息。

操作说明：进入照片信息核对界面，查询核对照片信息。若提供了照片上传功能，点击【选择照片】按钮，选择照片后，点击【上传】按钮，上传照片。



图：照片信息核对

### 3.14 网上考试测评

功能说明：网上测评。

操作说明：进入网上考试测评界面，选择相应的测评试题，点击【开始考试】按钮，进入考试界面。完成考试测评后，点击【提交】按钮。





图：测评考试



图：考试界面

## 4.培养管理

### 4.1 培养方案查看

功能说明：查询各专业培养方案。

操作说明：进入培养方案查看页面，选择学生类别，点击【查看】按钮，查询各专业培养方案。



图：培养方案查询

## 4.2 培养计划提交

功能说明：制定提交培养方案。

操作说明：进入培养方案制定界面，在分组里根据限制选择相应的课程。点击【添加非学位课】，进入课程选择界面，查询课程后，点击【选择】按钮，选择相应的课程。点击【删除】按钮，删除添加的非学位课程。制定好后，点击【保存】按钮，保存计划，点击【提交】按钮，提交方案。（注：提交后不可修改）



图：培养方案制定



图：选择非学位课

### 4.3 培养计划查询

功能说明：查询，打印培养计划。

操作说明：进入培养计划查询界面，查询培养计划信息，点击【打印】按钮，打印培养计划。



图：培养计划打印

### 4.4 课程免修申请

功能说明：申请课程免修。

操作说明：进入课程免修申请界面，查看发布的免修课程。点击【申请免修】按钮，填写申请说明以及添加材料。点击【取消】按钮，取消申请，点击【提交申请】按钮，提交免修课程申请。提交后，点击【下拉】按钮，点击【编辑】按钮，编辑申请信息。点击【取消

申请】按钮，取消申请。若审核通过则标记【已审核】。



图：申请免修课程



图：编辑/取消申请

## 4.5 学生网上选课

功能说明：网上选择课程。

操作说明：进入学生网上选课界面，点击“公共课”，“专业课”，“计划外选课”查看相应的课程。点击【选课】按钮，选择课程，点击【退选】按钮，取消选课。（注：课程前标“必”为必修课，“选”为选修课）



图：网上选课

## 4.6 选课结果查询

功能说明：查询，导出选课结果。

操作说明：进入选课结果查询界面，选择学期，点击【查询】按钮，查询选课结果。点击【导出数据】按钮，导出选课数据。

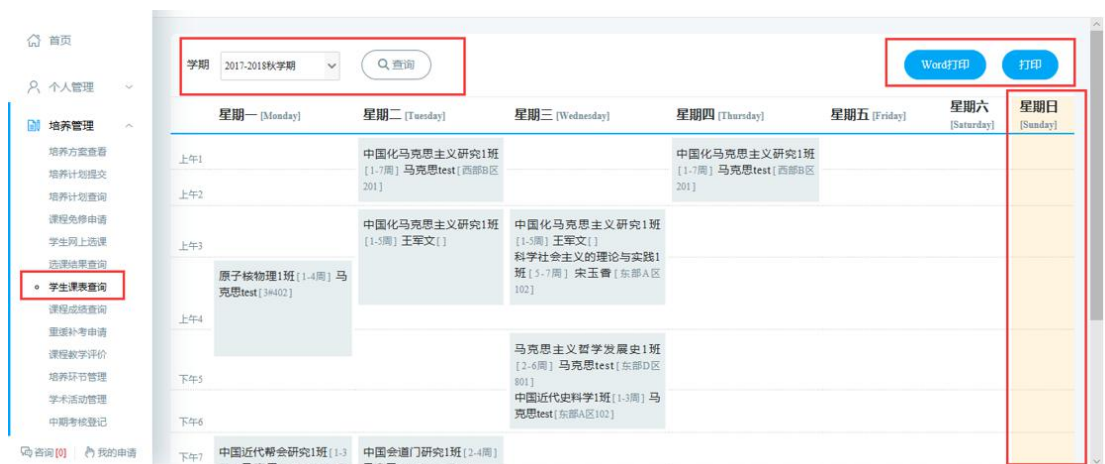


图：选课结果查询

## 4.7 学生课表查询

功能说明：查询课表。

操作说明：进入学生课表查询页面，选择学期，点击【查询】按钮，查询本学期课表，点击【word 打印】按钮，打印 word 格式课表。点击【打印】按钮，打印课表。（注：红底为当当天课程）



图：课表查询

## 4.8 课程成绩查询

功能说明：成绩查询。

操作说明：进入课程成绩查询界面，查询课程成绩。点击【word 打印】或【打印】按钮，打印课程成绩。“未评价”课程需在课程评价完成后查看成绩。



图：课程成绩查询

## 4.9 重缓补考申请

功能说明：申请重缓补考。

操作说明：进入重缓补考申请界面，查询重修，补考说明以及申请时间。点击【重修】按钮，申请重修，点击【补考】按钮，申请补考。在下方申请记录中查询申请记录，点击【编辑】按钮，编辑申请。点击【取消】按钮，取消申请。

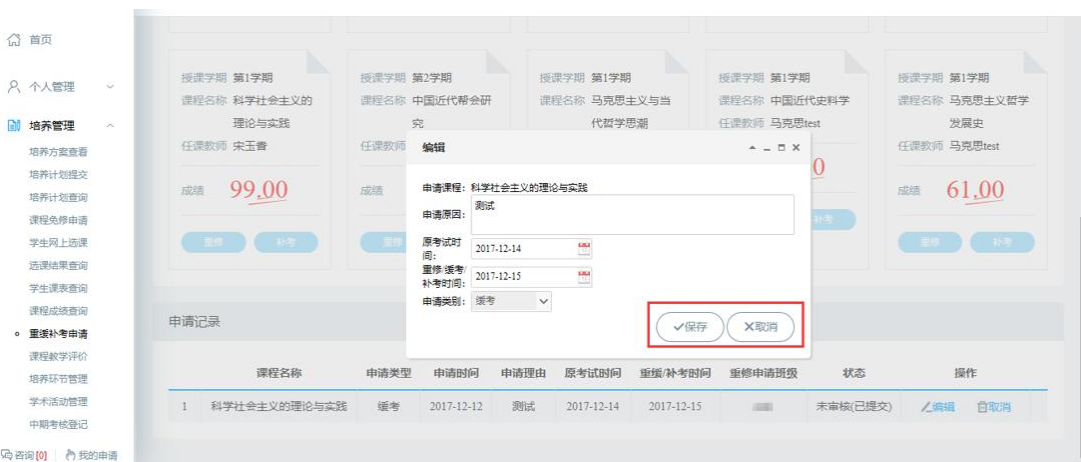




图：重缓申请界面



图：记录查询



图：申请编辑

## 4.10 课程教学评价

功能说明：评价教学课程。

操作说明：进入课程评价页面，点击【评价】按钮，进入评价页面。完成评价后，点击

【保存】按钮，保存评价。点击【提交】按钮，提交评价信息。（注：✓为已评价，✎为待评价）

学期	课程编号	课程名称	班级名称	任课教师	开始日期	截止日期	评价后查看成绩	评价	
1	2017-2018秋学期	100	原子核物理	原子核物理1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
2	2017-2018秋学期	1001	二语习得	二语习得1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✎评价
3	2017-2018秋学期	1007	比较文学	比较文学1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✎评价
4	2017-2018秋学期	1014	中国近代史科学	中国近代史科学1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
5	2017-2018秋学期	1015	中国近代社会研究	中国近代社会研究1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✎评价
6	2017-2018秋学期	1016	中国会通门研究	中国会通门研究1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✎评价
7	2017-2018秋学期	MKS0001	科学社会主义的理论与实践	科学社会主义的理论与实践1班	20000255宋玉香	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
8	2017-2018秋学期	MKS0002	中国化马克思主义研究	中国化马克思主义研究1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
9	2017-2018秋学期	MKS0003	马克思主义哲学发展史	马克思主义哲学发展史1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价

图：课程教学评价列表

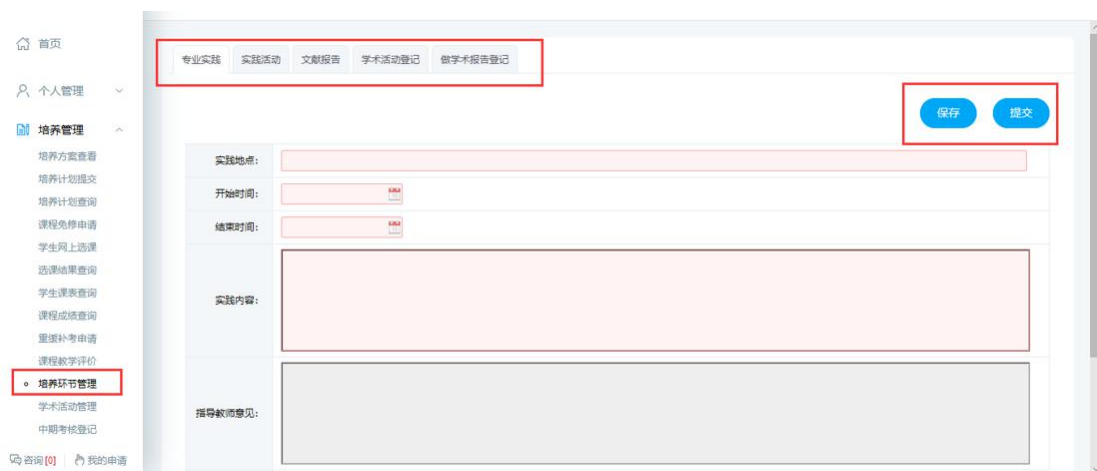
图：评价界面

## 4.11 培养环节管理

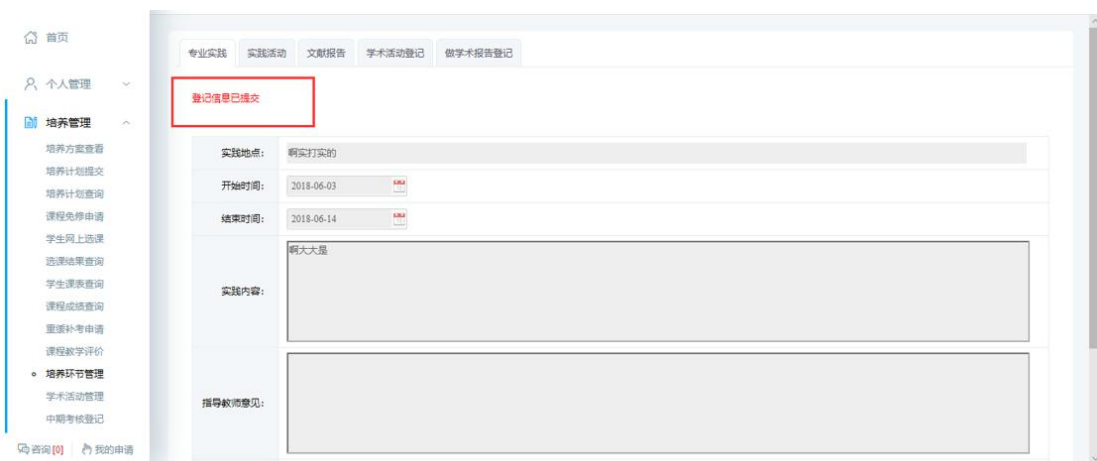
功能说明：登记提交培养环节。

操作说明：进入培养环节管理页面，点击选择培养环节，进入相应的登记界面，维护填写以后，点击【保存】按钮，保存环节信息。点击【提交】按钮，提交环节。（注：红底为必填项，提交后无法修改）





图：培养环节管理



图：提交后

## 4.12 中期考核登记

功能说明：登记中期考核。

操作说明：进入中期考核登记页面，填写后点击【保存】按钮，保存登记信息。点击【提交】按钮，提交中期考核，等待审核。页面上方可查看中期考核登记审核状态。



图：中期考核登记



图：提交待审

## 4.13 国外访学申请

功能说明：

操作说明：

图：

图：

# 5. 研工管理

## 5.1 学年鉴定登记

功能说明：学年鉴定等级。

操作说明：进入学年鉴定登记页面，查看登记信息，点击【打印】按钮，打印学年鉴定。



图：学年鉴定

## 5.2 评优评干申请

功能说明：评优评干申请。

操作说明：进入评优评干申请页面，点击【申请】按钮，维护信息后点击【保存】按钮，保存申请信息。点击【提交】按钮，提交申请。点击【word打印】按钮，打印申请信息。点击【返回】按钮，返回申请界面。点击【查看】按钮，查看申请信息。



图：评优评干申请

图：申请编辑

## 5.3 困难资助申请

功能说明：申请困难资助。

操作说明：进入困难资助页面，填写信息后，点击【保存】按钮，保存资助申请信息。

点击【提交】按钮，提交资助申请。页面上方查询申请审核状态。

图：资助申请



图：提交审核

## 5.4 奖学金申请

功能说明：申请奖学金。

操作说明：进入奖学金申请界面，点击【申请】按钮，进入申请界面。填写相关信息，点击【保存】按钮，保存申请信息。点击【提交】按钮，提交申请。点击【word打印】按钮，打印申请信息。点击【返回】按钮，返回申请界面。页面上方查询审核状态。



图：奖学金申请



图：申请信息填写

## 5.5 助学金发放查询

功能说明：查询助学金发放情况。

操作说明：进入助学金发放查询界面，查询发放信息。



图：助学金发放

## 5.6 学生医保申请

功能说明：申请医保。

操作说明：进入学生医保申请界面，填写医保信息后，点击【保存】按钮，保存申请。点击【提交】按钮，提交申请。在申请记录处，点击【编辑】按钮，编辑申请信息。点击【删除】按钮，删除申请信息。（注：提交后不可删除）

重新录入 保存 提交

学号:	S1720006	姓名:	朱娜娜
性别:	女	民族:	汉族
身份证号:	321284199505222616	手机:	17512595822
社保卡号:	43453453453	参保年度:	2017
参保年限:	2 年	户口性质:	农村
是否在本校首次参保:	<input checked="" type="checkbox"/>	上年度未续保:	<input checked="" type="checkbox"/>

参保记录

学号	姓名	社保卡号	参保年度	参保年限	户口性质	是否在本校首次参保	上年度未续保	状态	操作
----	----	------	------	------	------	-----------	--------	----	----

图：学生医保申请

重新录入 保存 提交

学号:	S1720006	姓名:	朱娜娜
性别:	女	民族:	汉族
身份证号:	321284199505222616	手机:	17512595822
社保卡号:		参保年度:	
参保年限:	年	户口性质:	
是否在本校首次参保:	<input type="checkbox"/>	上年度未续保:	<input type="checkbox"/>

参保记录

学号	姓名	社保卡号	参保年度	参保年限	户口性质	是否在本校首次参保	上年度未续保	状态	操作	
1	S1720006	朱娜娜	43453453453	2017	2	农村	是	是	提交未审核	编辑 删除

图：编辑和删除

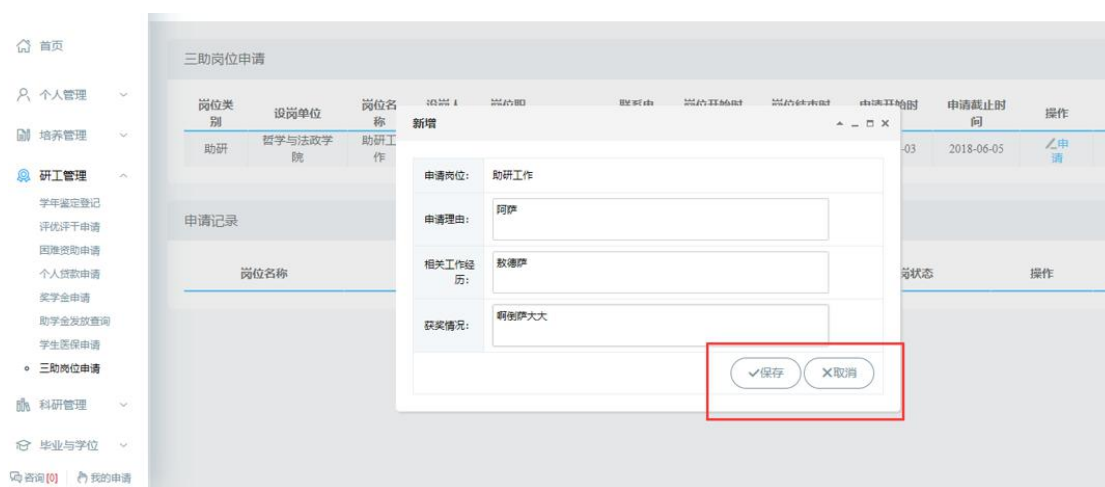
## 5.7 三助岗位申请

功能说明：申请三助岗位。

操作说明：进入三助岗位申请界面，点击【申请】按钮，维护申请信息，点击【保存】按钮，保存提交申请信息。点击【取消】按钮，取消申请。提价后，点击【编辑】按钮，编辑后【保存】。



图：三助岗位申请



图：信息编辑



图：记录查询编辑

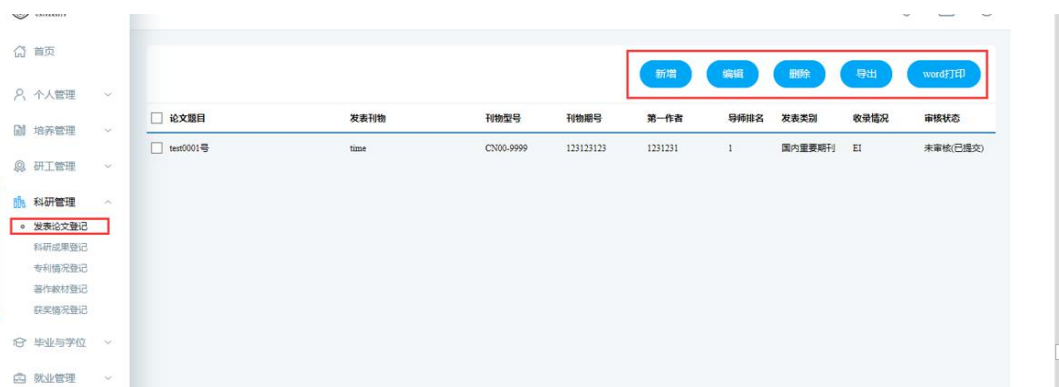


## 6. 科研管理

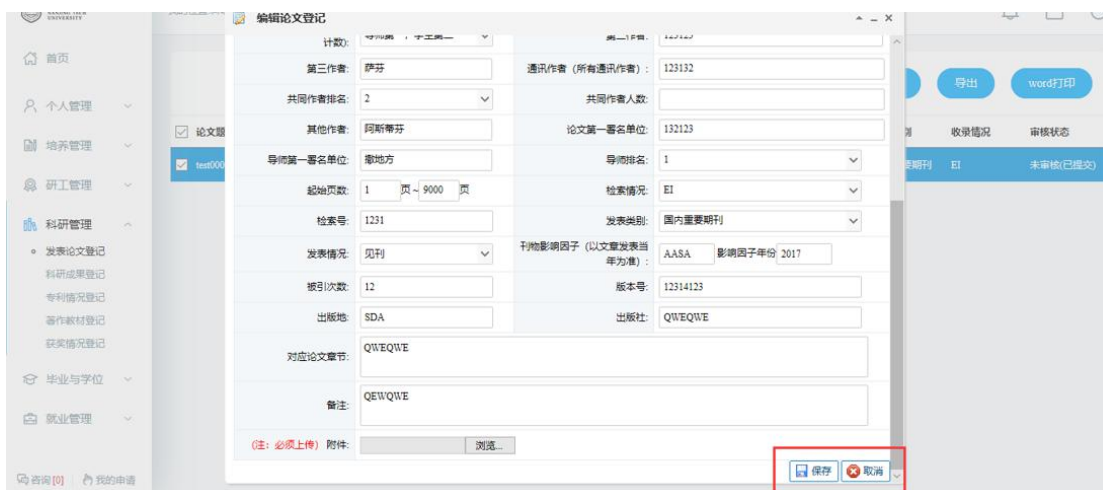
### 6.1 发表论文登记

功能说明：登记发表论文。

操作说明：进入发表论文登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出论文登记信息。点击【打印】按钮，打印论文登记。



图：发表论文登记



图：登记填写编辑

### 6.2 科研成果登记

功能说明：科研成果登记。

操作说明：进入科研成果登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出成果登记信息。



图：科研成果登记



图：修改编辑

## 6.3 专利情况登记

功能说明：专利情况登记。

操作说明：进入专利情况登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出专利登记信息。



图：专利情况登记



图：修改编辑

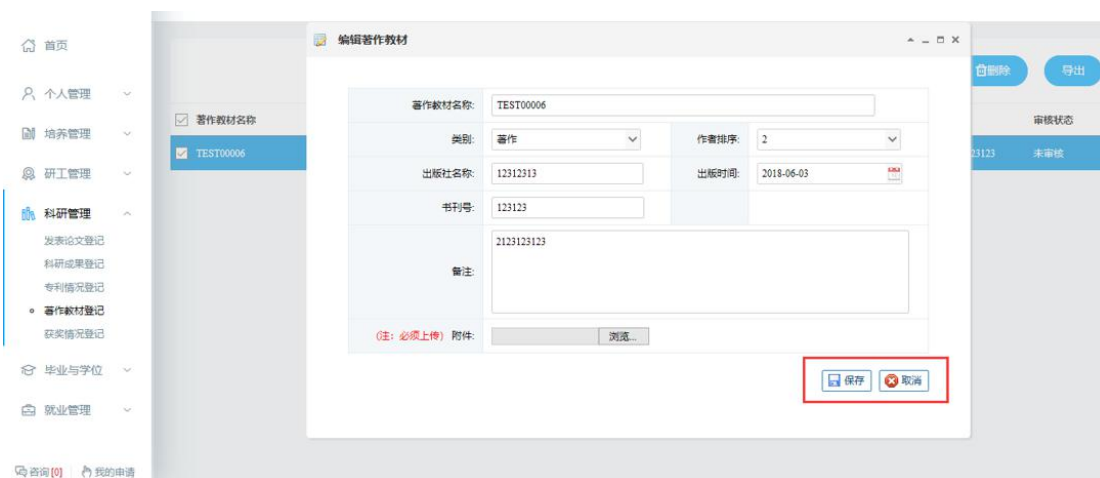
## 6.4 著作教材登记

功能说明：

操作说明：进入著作教材登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出著作教材信息。



图：著作教材登记



图：编辑修改

## 6.5 获奖情况登记

功能说明：登记获奖情况。

操作说明：进入获奖情况登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出获奖登记信息。



图：获奖情况登记



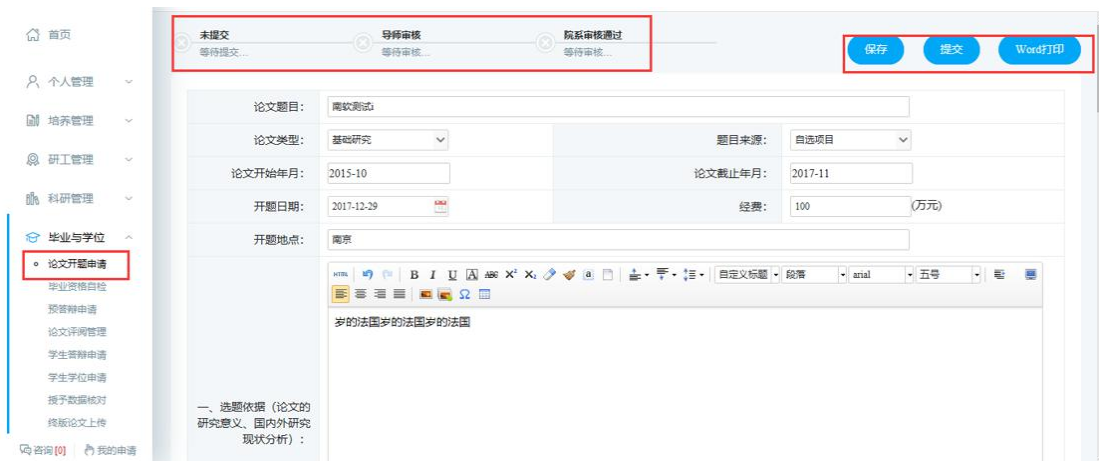
图：编辑修改

## 7. 毕业与学位

### 7.1 论文开题申请

功能说明：申请论文开题。

操作说明：进入论文开题申请页面，填写论文开题信息，点击【保存】按钮，保存申请信息。点击【提交】按钮，提交申请。点击【word 打印】按钮，打印开题申请信息。（注：提交后无法修改）



图：论文开题申请

## 7.2 毕业资格自检

功能说明：查询毕业资格。

操作说明：进入毕业资格自检页面，查询毕业资格。



图：毕业自检

## 7.3 预答辩申请

功能说明：申请预答辩。

操作说明：进入预答辩申请界面，填写预答辩申请信息，点击【保存】按钮，保存申请。

点击【提交】按钮，提交申请。点击【word 打印】按钮，打印申请。



图：预答辩申请

## 7.4 论文评阅管理

功能说明：查询论文查重结果，抽审结果，盲审评审信息等。

操作说明：进入论文评阅管理界面，填写论文信息，点击【保存】按钮，保存论文评阅信息。点击【提交】按钮，提交论文评阅信息。点击【下载】按钮，下载结果报告。点击【查看】按钮，查看结果报告。



图：论文评阅管理

**2. 查重结果**

查重说明:

申请批次	论文题目	论文类型	保存时间	查重结果	审核状态	下载查重报告
1 2017-12	nanran	基础研究	2017-12-29	暂无结果	未提交	<a href="#">下载</a>

**3. 论文抽审结果**

论文抽审说明:

学号	姓名	抽审批次	抽审人	抽审时间	盲审结果	操作
1 S1720006	朱娜娜	2017-12	管理员	2018-01-02 09:50	暂无结果	

**4. 盲审评审信息查看**

盲审说明:

学号	姓名	论文名称	论文方向	是否二次送审	评审状态	操作
1 S1720006	朱娜娜	nanran		否	评审意见已返回	<a href="#">查看</a>

图：抽审/盲审信息查询

## 7.5 学生答辩申请

功能说明：答辩申请。

操作说明：进入学生答辩申请页面，填写维护相应信息后，点击【保存】按钮，保存答辩申请信息。点击【提交】按钮，提交答辩申请，等待审核。页面上部查看申请审核状态。

(注：提交后不可修改)

未提交 等待提交... | 院系审核 等待审核... | 研究生院审核 等待审核...

保存 | 提交

批次: 2018-01

论文题目:

论文类型:  | 题目来源:

论文开始日期(开题):  | 论文结束日期:

预计答辩日期:  | 地点:

论文字数:  (单位:万字) | 论文总页数:

关键词: (3-5个, 用“,”隔开)

中文详细摘要:

英文题目:

图：答辩申请

## 7.6 授予数据核对

功能说明：核对提交授予信息。

操作说明：进入授予数据核对页面，核对，填写后点击【提交】按钮，提交核对信息。点击【打印】按钮，打印授予信息。(注：提交后才可打印)



是否提交: 未提交 (注:提交后方可打印)

**个人基本信息**

姓名:	朱娜娜	姓名拼音:	zhu
性别:	2:女	国家或地区:	156中华人民共和国
民族:	01汉族	政治面貌:	03中国共产主义青年团团员
身份证件类型:	01中华人民共和国居民身份证	身份证号:	321284199505222616
出生日期:	1992-12-10	攻读本学位前户口所在省市:	11北京市

**学业和学位授予信息**

学位授予单位:	上海师范大学1	学位授予单位校长:	徐逸
学位类别:	30101	学位评定委员会主席:	徐逸
是否按一级学科授予:	否	专业代码:	010101
自设专业代码:		考生号:	1000011

图：授予数据核对

## 7.7 终版论文上传

功能说明：上传终版论文。

操作说明：进入终版论文上传页面，填写信息后，点击【保存论文最终信息】按钮，保存信息。点击【提交】按钮，提交论文信息。点击【浏览】按钮，上传论文。

未提交  
等待提交...

**保存论文最终信息** 提交

批次: 2017-12

论文题目: nanran

论文字数: 100 (单位:万字) 论文总页数: 10031 参考文献总数

关键词 (3-5个,用“隔开”): 函数, 测试, 功能

中文详细摘要 (请输入文本格式,硕士1000-1500字博士3000-5000字): qerqerqerqerqerqerqer

英文题目: nanran

英文关键词: nanran, test,function

英文详细摘要 (请输入文本格式,硕士1000-1500字博士3000-5000字): qerqerqerqerqerqerqeraweq

图：终版论文编辑

- 首页
- 个人管理
- 培养管理
- 研工管理
- 科研管理
- 毕业与学位
- 论文开题申请
- 毕业资格自检
- 预答辩申请
- 论文评阅管理
- 学生答辩申请
- 学生学位申请
- 授予数据核对
- 终版论文上传

论文字数:	100 (单位:万字)	论文总页数:	10031	参考文献总数:	
关键词 (3-5个用, "隔 开")	柔软, 测试, 功能				
中文详细摘要(请输入 文本格式, 硕士1000- 1500字博士3000-5000 字)	qerqerqerqerqerqerqer				
英文题目:	nanran				
英文关键词	nanran, test_function				
英文详细摘要(请输入 文本格式, 硕士1000- 1500字博士3000-5000 字)	qerqerqerqerqerqerqeraweq				
上传学位论文终稿 (DOC):	<input type="text"/>	<input type="button" value="浏览..."/>	S1720006_朱娜娜_学位论文.doc		
上传学位论文终稿 (PDF):	<input type="text"/>	<input type="button" value="浏览..."/>	S1720006_朱娜娜_学位论文.pdf		

(按标准格式制作的PDF格式论文, 大小100M以内, 必须扫描论文原创性说明部分签字文档)

图：上传论文