

研究生管理系统-答辩资格审查与答辩申请及审核-操作说明

(适用于学生和导师、研究生秘书老师)

学生提交答辩资格审查与答辩申请操作步骤

学生提交答辩资格审查与答辩申请操作步骤

- 1.在研究生处网站(https://gs.jhun.edu.cn/),登录研究生管理系统,账号为学号,首次登录密码为出生日期,如19810201
- 2.登录系统后按照系统指引,完善个人信息等内容
- 3.在左侧菜单栏依次点击“毕业与学位”—“答辩资格审查”,进入答辩资格审查页面



4. 查看“申请批次”是否已经默认选择正确的学位申请批次。检查论文题目等基本信息是否正确。
5. 认真审核“个人成绩单”所修课程及取得学分是否达到所在学科人才培养方案的要求,核对“实得学分”是否满足大于等于“应得学分”的条件,“学位课学分”是否已经达到人才培养方案要求。
6. 核对“中期考核”、“开题答辩”的结果是否通过,填写相关时间。
7. **提示:因17、18、19级大部分学生没有从入学时使用研究生系统,系统内没有成绩和开题、中期考核记录,因此需要根据学院研究生秘书老师提供的最新个人成绩单(5月10日提供版),按照培养方案的要求进行自查,同时,对个人开题答辩、中期考核结果进行自查,确认开题答辩(包含《文献综述报告》《开题报告》《开题答辩成绩记载单》《开题答辩记录表》)、中期考核相关纸质材料已签字并交至研究生秘书老师。**



8. 查看“答辩条件”区域,各项答辩条件是否满足,有任意“未通过”情况,将无法申请和通过答辩资格审查

条件名称	是否通过	提示信息
学位论文查重	是	通过
学位论文盲审	是	通过

9. 登记学术科研成果情况(部分学院要求学生需取得一定的科研学术成果(如发表论文、取得专利等)才能毕业,对于这部分学生必须在此添加科研成果,否则无法通过学院答辩资格审查;对于其他学生,建议也将取得的科研成果在此添加,添加后此类成果信息将进入学生学籍学位档案,是对学生在校期间取得成果的认可和写实性记载):
 - (1) 添加“发表论文”: 点击“添加”按钮,选择指定论文成果“添加”进答辩资格审查申请内。
 - (2) 添加“专利成果”: 点击“添加”按钮,选择指定专利成果“添加”进答辩资格审查申请内。**(注意:此处“添加”的“发表论文成果”和“专利成果”均为学生曾在“科研管理”—“发表论文登记”、“专利情况登记”页面中申请登记并已被导师、学院审核通过的论文和专利记录。如果之前没有在“科研管理”页面登记或登记后学院没有审核通过,则此处添加页面**



中是看不到也无法添加科研成果的。科研成果补添加的方法请参见《研究生管理系统-发表论文登记申请及审核-操作说明》)

	论文题目	署名情况	论文第一署名单位	出版社	操作
1	人工智能与化学化工自动化	张三	江汉大学	中国化工学会	添加

10. 根据人才培养方案及学院答辩与毕业要求，确认以上各项答辩资格项目自查无误，并完成学术科研成果添加完毕，点击“提交”按钮提交答辩资格审查申请（注意：提交后将无法修改，慎重提交）
11. 提交后，需联系导师和学院研究生秘书老师登录系统进行答辩资格审查。
12. 学生可在“审核进度条”内查看审核进度
13. 注意：如“审核状态”为“导师审核通过”或“院系审核通过”，如需修改，需联系“审核状态”显示的“相应审核层级”进行驳回，方可修改，重新提交

审核通过

保存 提交

姓名：张三 性别：男
专业：美术 研究方向：不区分方向

未提交 等待提交... 导师审核通过 等待审核... 院系审核通过 等待审核...

申请批次：2021届6月批次
学号：cs21 姓名：
学院： 学院： 专业：

14. 学生可在“导师意见”和“学院意见”栏内查看导师和学院答辩资格审查意见，并根据意见进行相应操作。
15. 可在“审核进度条”内查看审核进度
16. 院系审核通过后，页面右上角将显示“word 打印”按钮，点击此按钮打印《答辩资格审查表》，持此表及最新版《个人成绩单》、《开题答辩成绩记载单》、《文献综述》、《开题报告》、《中期考核表》等纸质材料（开题等材料联系研究生秘书老师），找导师手写签名（**严禁采用粘贴导师签名等作假行为**）后交所在学院研究生秘书老师，由学院进行答辩资格审查。

中期考核时间：
论文中期检查时间：2021-05-05

导师意见
确认该生满足各项答辩条件，同意其答辩

学院意见
审查通过，准予答辩

保存 提交 Word打印

性别：男

已提交 2021-05-07 20:33:49 导师审核通过 2021-05-09 22:40:40 院系审核通过 2021-05-09 23:03:37

申请批次：2021届6月批次

学生答辩资格审查通过方可进入答辩申请

17. 院系审核通过了学生的答辩资格审查申请后，学生需立即点击“毕业与学位”——“答辩资格申请”，进入学生答辩申请页面
18. 在此页面，填写相关信息，提交申请。此页面的答辩申请，不需要导师申请，学生提交申请后，直接联系学院研究生秘书老师审核，审核通过后，学院即可安排答辩。

- 毕业与学位
 - 中期考核登记
 - 论文开题申请
 - 答辩资格审查
 - 毕业资格自检
 - 论文学科审阅
 - 论文评阅管理
 - 学生答辩申请
 - 终版论文上传
 - 授予数据核对

导师进行答辩资格审查操作步骤

导师进行答辩资格审查操作步骤

19. 导师登录研究生管理系统，依次点击“导师日常管理”—“答辩资格审查审核”，进入答辩资格审查申请审核页面（“答辩资格审查审核”在“导师日常管理”的最下面，倒数第二个的位置上，如不显示可将页面显示比例调为90%，即按住ctrl键的同时滚动鼠标滚轮）

20. 导师在“批次”框内选择当前答辩申请批次

21. 此页面默认显示的是学生“已提交申请，需导师进行审核”的条目。导师也可在“审核状态”框内，选择查看其他已审核或已驳回的答辩资格审查申请

22. 导师点击“审核”按钮，对学生答辩资格进行逐个审核

23. 导师可在答辩资格审查申请学生条目的“状态”项目下，查看指定学生当前的审核进展情况

24. 导师应按照学生所在学科人才培养方案规定的学分、答辩、毕业与学位授予要求以及学生所在学院自主规定毕业条件（如学术成果等），对学生修课学分、必修环节、开题答辩、中期考核、学位论文学科审阅结果、查重、盲审、学术科研成果等情况进行严格审核，确认学生是否具备答辩资格，不满足相关要求条件的不得通过审核，使其进入答辩环节：

- (1) 审核修课学分情况：点击“实得学分”后“详细”字样，可查看学生的课程成绩及取得学分情况（即个人成绩单）。审核学生“个人成绩单”所修课程及取得学分是否达到所在学科人才培养方案的要求，核对“实得学分”是否满足大于等于“应得学分”的条件，“学位课学分”是否已经达到人才培养方案要求。
- (2) 审核开题及开题答辩情况：点击“开题时间”后“详细”字样，可查看学生开题申请审核情况，查看学生的开题申请是否被学科审核通过。查看“开题答辩结果”是否为“同意开题”。
- (3) 审核中期考核情况：点击“中期考核结果”后“详细”字样，可查看学生中期考核审核情况及中期考核结

<p>果是否通过。</p> <p>(4) 查看学生基本信息：点击“学号”后“详细”字样，可查看学生基本信息、学业信息等全部信息。</p>	
<p>(5) 审核学生学术成果情况：在“发表论文”栏目可查看学生发表的学术论文及取得专利的情况。点击“下载”字样可审核相关学术成果的证明材料。(注意：部分学院要求学生必须取得一定的学术成果(如发表学术论文)才能毕业，因此审核人应了解学院要求，根据学院要求进行认真负责地审核，没有达到学院要求得，不得通过审核，使其进入答辩环节)</p> <p>(6) 审核答辩条件满足情况：在页面最下边“答辩条件”栏目，可查看学生答辩条件满足情况，如有不满足的项目，应慎重通过审核，使其进入答辩环节。</p> <p>(重要提示：因 17、18、19 级大部分学生没有从入学时使用研究生系统，系统内没有成绩和开题、中期考核记录，因此需要根据学生最新个人成绩单(5月10日提供版)，按照培养方案的要求进行审核。同时，查验《开题答辩成绩记载单》、《文献综述》、《开题报告》、《中期考核表》等纸质存档材料，对学生开题及开题答辩结果、中期考核结果进行审核，确认学生通过开题答辩和中期考核，且《文献综述》《开题报告》《开题答辩成绩记载单》《开题答辩记录表》、《中期考核表》等相关纸质材料齐全，签字完整)</p>	

<p>25. 根据人才培养方案及学院答辩与毕业要求，确认以上各项答辩资格条件审核无误后，在“审核”框内选择“导师审核通过”或“导师驳回审核”，点击“确定”按钮完成答辩资格审查审核</p> <p>26. 导师可在“导师意见”处填写审核意见，如审核通过，也可不填意见，系统会自动填入意见。如驳回申请，则必须填写意见。</p> <p>27. 点击“撤销审核”可撤销之前审核结果，重新审核。点击“撤销提交”可撤销学生提交的答辩资格审查申请，学生可修改后，重新提交申请(注意：如学院已经审核，则导师不能“撤销审核”或“撤销提交”)。</p> <p>28. 可在“审核进度条”内查看当前学生的申请进度</p> <p>29.</p>	
--	--

学院研究生秘书老师进行答辩资格审查与答辩申请审核操作步骤

<p>30. 研究生秘书老师以“院系秘书”角色登录研究生管理系统，依次点击“毕业”——“答辩资格审查”——“答辩资格审查审核”，进入本学院学生答辩资格审查申请审核页面</p> <p>31. 此页面默认显示的是学生“导师审核通过，需学院进行审核”的条目。研究生秘书也可在“审核状态”框内，选择查看其他已审核或已驳回的答辩资格审查申请</p>	
---	--

32. 研究生秘书点击“审核”按钮，对学生答辩资格进行逐个审核

33. 研究生秘书可在答辩资格审查申请学生条目的“状态”项目下，查看指定学生当前的审核进展情况

34. 研究生秘书老师作为学院授权操作人，应按照学生所在学科人才培养方案规定的学分、答辩、毕业与学位授予要求以及学生所在学院自主规定毕业条件（如学术成果等），对学生修课学分、必修环节、开题答辩、中期考核、学位论文学科审阅结果、查重、盲审、学术科研成果等情况进行严格审核，确认学生是否具备答辩资格，不满足相关要求条件的不得通过审核，使其进入答辩环节：

(1) 审核修课学分情况：点击“实得学分”后“详细”字样，可查看学生的课程成绩及取得学分情况（即个人成绩单）。审核学生“个人成绩单”所修课程及取得学分是否达到所在学科人才培养方案的要求，核对“实得学分”是否满足大于等于“应得学分”的条件，“学位课学分”是否已经达到人才培养方案要求。

(2) 审核开题及开题答辩情况：点击“开题时间”后“详细”字样，可查看学生开题申请审核情况，查看学生的开题申请是否被学科审核通过。查看“开题答辩结果”是否为“同意开题”。

(3) 审核中期考核情况：点击“中期考核结果”后“详细”字样，可查看学生中期考核审核情况及中期考核结果是否通过。

(4) 查看学生基本信息：点击“学号”后“详细”字样，可查看学生基本信息、学业信息等全部信息。

(5) 审核学生学术成果情况：在“发表论文”栏目可查看学生发表的学术论文及取得专利的情况。点击“下载”字样可审核相关学术成果的证明材料。（注意：部分学院要求学生必须取得一定的学术成果（如发表学术论文）才能毕业，因此审核人应了解学院要求，根据学院要求进行认真负责地审核，没有达到学院要求得，不得通过审核，使其进入答辩环节）

(6) 审核答辩条件满足情况：在页面最下边“答辩条件”栏目，可查看学生答辩条件满足情况，如有不满足的项目，应慎重通过审核，使其进入答辩环节。

（重要提示：因 17、18、19 级大部分学生没有从入学时使用研究生系统，系统内没有成绩和开题、中期考核记录，因此需要根据学生最新个人成绩单（5 月 10 日提供版），按照培养方案的要求进行审核。同时，查验《开题答辩成绩记载单》、《开题答辩记录表》、《文献综述》、《开题报告》、《中期考核表》等纸质存档材料，对学生开题及开题答辩结果、中期考核结果进行审核，确认学生通过开题答辩和中期考核，且《文献综述》《开题报告》《开题答辩成绩记载单》《开题答辩记录表》、《中期考核表》等相关纸质材

(5) 审核学生学术成果情况：在“发表论文”栏目可查看学生发表的学术论文及取得专利的情况。点击“下载”字样可审核相关学术成果的证明材料。（注意：部分学院要求学生必须取得一定的学术成果（如发表学术论文）才能毕业，因此审核人应了解学院要求，根据学院要求进行认真负责地审核，没有达到学院要求得，不得通过审核，使其进入答辩环节）

料齐全，签字完整)

答辩条件

条件名称	是否通过	提示信息
学位论文查重	是	通过
学位论文盲审	是	通过

35. 根据人才培养方案及学院答辩与毕业要求，确认以上各项答辩资格条件审核无误后，在“审核”框内选择“院系审核通过”或“院系驳回审核”，点击“确定”按钮完成答辩资格审查审核
36. 研究生秘书可在“学院意见”处填写审核意见，如审核通过，也可不填意见，系统会自动填入意见。如驳回申请，则必须填写意见。
37. 点击“撤销审核”可撤销之前审核结果，重新审核。点击“撤销提交”可撤销学生提交的答辩资格审查申请，学生可修改后，重新提交申请。

审核: 院系审核通过 (下拉菜单)
 确定 (按钮) | 撤销审核 (按钮) | 撤销提交 (按钮)

院系审核通过 (选中项)
 院系驳回申请 (未选中项)

性别: 男
 研究方向: 不区分方向

38. 学院审核通过后，学生才可打印《答辩资格审查表》，学生持此表找导师确认其在系统上的审核结果并手写签字（**严禁采用粘贴导师签名等作假行为**），签字后交学院研究生秘书老师汇总确认审核结果。
39. 研究生秘书老师收到此表后，根据系统上的审核结果，对“审查项目”中所列项目和“审批结论”进行打√或打×确认，手写签名后，报学院分管领导确认审批意见并手写签名，盖章。之后，将此表放入该生学籍学位档案盒内存档。
40. 如果学院分管领导不同意审批意见，研究生秘书老师需请分管领导在此表上签署具体意见。并返回研究生管理系统“答辩资格审查审核”页面，在该生的审核页面上“学院意见”栏填写不通过答辩资格审查的原因，选择“院系驳回申请”，并点击“确定”按钮驳回申请（注意：不能点击“撤销提交”，否则学生将无法看到驳回的原因）
41. 学生根据学院驳回意见，进行相应的后续处理（如或者修改后重新提交申请，或者不得参加答辩等等）。

江汉大学 全日制专业学位硕士研究生毕业(学位)论文答辩资格审查表

姓名	张	性别	男	入学年月	2018-09-01	导师姓名	
学位名称			专业领域	美术			
应得学分			实得学分			学位课学分	
论文题目	查重盲审评阅论文题目						
在读期间本人一作江大第一署名单位发表的与学位论文相关的论文	论文名称	发表刊物名称、卷、期及页码		被 CSCD、CSSCI、SCD 刊物目录收录情况			
	(1)人工智能与化学化工自动化	(1)发表刊物: 化工学报, 23(2):2-10;起始页: 2-10		(1)中文核心期刊、中国科学引文数据库(核心库)来源期刊专业排名前 10-30%			
主要培养环节	学位论文开题时间及开题答辩结果			无结果			
	中期考核时间及结果			无结果			
	学位论文查重结果			3.25 通过			
论文评阅人	姓名	职称	专家类别	工作单位	评阅意见	结论	
	匿名			南开大学	同意答辩	通过	
	匿名			安徽大学	小修改后直接答辩		
导师意见	确认该生满足各项答辩条件，同意其答辩						
	签名: (红圈)			年 月 日			
学院审批意见	审查项目:						
	<input type="checkbox"/> 是否修满培养方案规定的课程学分		<input type="checkbox"/> 毕业论文一级学科评阅结果是否通过				
	<input type="checkbox"/> 是否完成必修环节学分认定并获相应学分		<input type="checkbox"/> 毕业论文查重结果是否达到学校要求				
	<input type="checkbox"/> 学术论文发表或学术成果是否达到毕业要求		<input type="checkbox"/> 毕业论文(作品)盲审评阅结果是否通过				
	审批结论: <input type="checkbox"/> 是否同意答辩						
	核查人(研究生秘书)签字: (红圈)			学院分管领导签字: (红圈)			
				(学院盖章) (红圈) 年 月 日			

注: 1. 审核意见为框栏内“是”打“√”，“否”打“×”。
 2. 研究生通过论文答辩资格审查后，方可组织论文答辩。

学院意见

因为.....原因, 不同意参加答辩

审核: 院系驳回申请 确定 撤销审核 撤销提交

院系审核通过

院系驳回申请

性别: 男

研究方向: 不区分方向

42. 研究生秘书逐个完成本学院所有答辩资格审查后，需将审核通过的学生打印《江汉大学研究生学位论文答辩资格审查结果汇总表》

(1) 勾选指定学生，点击“勾选答辩资格一览表 Excel 导出”，则打印所勾选的学生的《资格审查结果汇总表》

(2) 直接点击“答辩资格一览表 Excel 导出”，则打印页面中查询条件下查询的所有学生的《资格审查结果汇总表》

18 | 角色院系 秘书

批次: 2021届6月批次 所属院系: 测试学院 分类: 请选择 专业: 请选择

培养层次: 请选择 教育类型: 请选择 学位类型: 请选择 学习方式: 请选择 审

<input checked="" type="checkbox"/>	学号	姓名	院系	专业	年
<input checked="" type="checkbox"/>	20114--5171	测试学生7	测试学院	中国史	20
<input checked="" type="checkbox"/>	cs10	李四	测试学院	中国史	20
<input checked="" type="checkbox"/>	cs11	测试学生11	测试学院	电子信息	20
<input checked="" type="checkbox"/>	cs21	张三	测试学院	美术	20
<input checked="" type="checkbox"/>	cs5	测试学生5	测试学院	会计	20

10 << 第 1 页 共 1 页 >> C

打印资格表 答辩资格一览表Excel导出 勾选答辩资格一览表Excel导出

开题日期	状态	操作
2018-10-01	院系审核通过	审核
	院系审核通过	审核

43. 研究生秘书老师打印此表（将所有列缩放在一页），根据系统上的审核结果，对“申请答辩条件”中所列项目和“答辩资格审查结论”进行打✓确认，手写签名后，报学院分管领导确认审批意见并手写签名，盖章。于答辩前 7 天会同《答辩安排表》一同报送研究生处。无此表、无签字盖章，则不得安排学生答辩。

江汉大学研究生学位论文答辩资格审查结果汇总表																
学院名称: 测试学院		填表时间: 2021-05-09		资格审核人(研究生秘书)签字: 				学院分管负责人签字: (学院公章)								
答辩申请人基本信息				申请答辩条件										答辩资格审查结论		
学号	姓名	学生类别	专业	导师	课程学分是否修满	必修环节学分认定是否完成	学术论文发表或学术成果是否达到要求	毕业论文(学位论文)审核结果	初检	复检	审核情况	专家1	专家2	专家3	审核情况	答辩资格审查结论
20114--5171	测试学生7	全日制学术硕士	中国史	王	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 无要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	13.00	\	通过				通过	<input type="checkbox"/> 同意答辩 <input type="checkbox"/> 不同意答辩
cs10	李四	全日制专业硕士	中国史	王	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 无要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	2.22	\	通过	大修改后重新答辩	小修改后直接答辩	同意答辩	通过	<input type="checkbox"/> 同意答辩 <input type="checkbox"/> 不同意答辩
cs11	测试学生11	非全日制专业硕士	电子信息	王	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 无要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	24.00	\	不通过	大修改后重新答辩	不同意答辩		不通过	<input type="checkbox"/> 同意答辩 <input type="checkbox"/> 不同意答辩
cs21	张三	全日制专业硕士	美术	王	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 无要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	3.25	\	通过	同意答辩	小修改后直接答辩		通过	<input type="checkbox"/> 同意答辩 <input type="checkbox"/> 不同意答辩
cs5	测试学生5	全日制专业硕士	会计	王	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 无要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	8.00	\	通过	大修改后重新答辩	小修改后直接答辩	不同意答辩	不通过	<input type="checkbox"/> 同意答辩 <input type="checkbox"/> 不同意答辩

44. 学生答辩资格审查申请经学院审核通过后，学生才能进入“学生答辩申请”页面，申请答辩。

45. 研究生秘书点击“答辩申请管理”——“答辩申请审核”，进入答辩申请审核页面，审核学生答辩申请。

46. 研究生秘书也可根据学院分管领导意见在“答辩申请审核”页面驳回学生答辩申请，但前提必须先在上面介绍的“答辩资格审查审核”页面先完成驳回处理。

47. 审核通过的学生，研究生秘书需使用“答辩申请管理”下的其他页面功能，建立答辩委员会、制作答辩安排表、打印答辩表决票、录入答辩结果等等所有与答辩相关的工作，具体参加《答辩工作组织与安排操作说明》

<ul style="list-style-type: none"> 答辩申请管理 答辩申请审核 答辩信息修改 答辩委员会信息 答辩学生分组 打印答辩安排表 答辩安排公示 打印答辩表决票 答辩结果录入 答辩结果审核 答辩结果修改 	18140015 角色院系 秘书	批次: 2021届6月批
	<ul style="list-style-type: none"> 开题信息管理 查重送审管理 答辩资格审查 答辩申请管理 	论文题目: 3D打印开发凝胶电泳装置
	<ul style="list-style-type: none"> 答辩申请管理 答辩申请审核 答辩信息修改 答辩委员会信息 答辩学生分组 打印答辩安排表 答辩安排公示 打印答辩表决票 答辩结果录入 答辩结果审核 答辩结果修改 	论文类型: 基础研究
	<ul style="list-style-type: none"> 答辩申请管理 答辩申请审核 答辩信息修改 答辩委员会信息 答辩学生分组 打印答辩安排表 答辩安排公示 打印答辩表决票 答辩结果录入 答辩结果审核 答辩结果修改 	论文开始日期(开题): 2021-04-27
	<ul style="list-style-type: none"> 答辩申请管理 答辩申请审核 答辩信息修改 答辩委员会信息 答辩学生分组 打印答辩安排表 答辩安排公示 打印答辩表决票 答辩结果录入 答辩结果审核 答辩结果修改 	预计答辩日期: 2021-05-28
	<ul style="list-style-type: none"> 答辩申请管理 答辩申请审核 答辩信息修改 答辩委员会信息 答辩学生分组 打印答辩安排表 答辩安排公示 打印答辩表决票 答辩结果录入 答辩结果审核 答辩结果修改 	论文字数: 5
	<ul style="list-style-type: none"> 答辩申请管理 答辩申请审核 答辩信息修改 答辩委员会信息 答辩学生分组 打印答辩安排表 答辩安排公示 打印答辩表决票 答辩结果录入 答辩结果审核 答辩结果修改 	关键词(3-5个,用“ ”隔开): 3D打印;凝胶电泳;蛋白质;电泳
	<ul style="list-style-type: none"> 答辩申请管理 答辩申请审核 答辩信息修改 答辩委员会信息 答辩学生分组 打印答辩安排表 答辩安排公示 打印答辩表决票 答辩结果录入 答辩结果审核 答辩结果修改 	中文详细摘要(请输入文本格式,硕士1000-1500字博士3000-5000字)
	<ul style="list-style-type: none"> 答辩申请管理 答辩申请审核 答辩信息修改 答辩委员会信息 答辩学生分组 打印答辩安排表 答辩安排公示 打印答辩表决票 答辩结果录入 答辩结果审核 答辩结果修改 	英文题目: printing technology to devel
	<ul style="list-style-type: none"> 答辩申请管理 答辩申请审核 答辩信息修改 答辩委员会信息 答辩学生分组 打印答辩安排表 答辩安排公示 打印答辩表决票 答辩结果录入 答辩结果审核 答辩结果修改 	英文关键词: 3D printing;Gel electropho