附件 1

_____学院学位评定分委员会会议召开情况

一、会议基本情况
会议于____年___月___日_____点在_____召开学院学位评定分委员会全体会议，分会委员共___人，到会委员___人，其中请假委员_____（共____名）。会议由分会主席/副主席_____主持，共_____个议题，包括 1.·····；2.·····；3.·····；4.·····。 经会议表决: 1.建议授予____人博士学位，建议____本学位论文上报校会详审; 2.决定授予____人硕士学位，缓投____人硕士学位; 3.推荐____人申请校内新增博导、____人申请校外兼职博导，____人申请第二学科博导、____人申请更改学科博导、____人申请交叉学科博导、____人申请工程博士校外导师，上报校会。 4.同意____人申请校内新增硕导、____人申请更改学科硕导、____人申请交叉学科硕导、____人申请硕士专业学位校外导师。 5.建议推荐____本博士论文至校会进行校优秀博士学位论文终审。 5.通过《·····》等文件。 6.·····
二、会议特殊情况
1. 2. 3.·····
分会主席签字:　　年　月　日（学院公章）

填写说明

1.表格内容控制在1页之内，不可修改字体、字号、行间距、页边距等;

2.会议召开基本情况不可擅自增加或修改内容，请假委员要全部列出;

3.会议表决情况中，涉及学位授予或导师遴选议题，按照表格内容填写数据即可，如不涉及的议题，请直接删除相关内容;

4.会议特殊情况中，请逐条列出分会各议题讨论的特殊情况，并做简要说明，如没有特殊情况，请填写“无”

5.表格需经分会主席审核后签字加盖学院公章，名章或代签无效。