《答辩材料》填写注意事项及说明

**一、注意事项**

1.本表需在答辩前从“研究生院—学位授予—博士学位申请/硕士学位申请—下载专区”下载，勿拷贝他人文档；

2.除导师及分委员会审查意见、签名、日期、表决结果统计以外的信息，均需录入电脑后，用A4纸**双面**打印一式两份；不可更改表格格式及分页符设置；

3.字号小四，单倍行距，答辩记录栏填写篇幅限定为3页；

4.表中信息务必准确、完整填写；个人信息须与“研究生系统”中学籍信息完全一致；

5.答辩信息、学位论文信息等，须与“研究生系统”中提交的信息完全一致。

**二、部分项目的填写说明**

1.页脚需录入“学位申请人姓名”；

2.指导教师审查意见：电脑录入或手写均可。

3.答辩委员会组成：

委员的所在单位：需写全称；

答辩时间：同组多人答辩时，可填写整场答辩的开始时间；

答辩地点：需精确至房间，同一答辩组的答辩地点应统一表述。