**遵义医科大学硕士研究生论文答辩会议记录要求（参考）**

一、研究生论文答辩记录必须本着真实的原则，完整地记录答辩的程序和有关内容，准确地反映答辩的实际水平。会议记录要求书面整齐，字迹清晰，简明扼要；对字迹潦草、内容不完整的记录，必须重新整理。

二、会议记录人必须具备一定的速记及文字处理水平。

三、论文答辩会议记录的基本内容。按照论文答辩工作的程序，论文答辩会议记录的内容应包括：

1、会议开始。**各院系学位分委员会委派答辩主持人**到现场宣布答辩会议开始（其内容包括：答辩主持人自我介绍、答辩时间、答辩地点），介绍答辩委员会各委员、督导专家和秘书，并对答辩的公正性、严谨性提出要求，最后将答辩工作移交答辩委员会主席，开始后续答辩工作。

2、导师介绍答辩人情况（其内容可略记）。

3、答辩人简要介绍论文（一般15-30分钟）。记录内容要求抓住重点，文字简洁。

4、答辩委员会成员提问。

要求以序号的形式，简单明了地记录XXX成员提出的有关问题。

5、答辩人回答问题。

针对有关提问，要求以序号的形式尽可能详尽地记录答辩人的回答（此项的文字内容应占整个答辩记录的70%左右）

6、会议秘书宣读论文评阅意见书。

7、评议、填写评分表、投票。

应简要说明其过程（30～50字左右，不能只照抄标题）。

8、宣布答辩委员会决议和投票结果。

要求准确反映决议内容，在“答辩记录”中记录投票结果，写清“决议”内容，最后写明：经答辩委员会投票表决，一致同意、建议授予 ××× 硕士学位或多少票同意，多少票不同意，同意票数超过2/3（或未超过2/3），建议（或不建议）授予 ××× 硕士学位。

另外：在“关于 ××× 硕士学位论文答辩的决议”中和“遵义医学院硕士学位申请表”上也一定要填写决议内容并写明：经答辩委员会投票表决，一致同意、建议校学位委员会授予 ××× 硕士学位。或多少票同意，多少票不同意，同意票数超过2/3（或未超过2/3），建议（或不建议）校学位委员会 ××× 硕士学位。

特别注意：会议秘书必须按八项要求逐项写明,不得合项;研究生必须将整理好的答辩材料**在答辩后三天之内**交各学位评定分委会办公室。