**关于决议书，注意事项如下：**

**1、学位论文题目，答辩日期，答辩地点填写：**

答辩会记录现场休会时间维护，根据申请人事先维护过（已经和导师讨论过）的决议初稿**（提醒答辩申请人答辩前发给秘书）**拷入空白决议书中，再继续维护剩余部分。维护好以后，请主席确认无误后，完成签字。

**2、答辩决议书中的“答辩委员会组成”的签字同理。**

**3、答辩决议书中的**“表决结果”部分，收齐全部表决票后，秘书现场计票、填写、签字；答辩委员会主席签名，日期填写完整。

**4、秘书需要在“会议记录”和“答辩委员会秘书”两个地方先签字，委员会主席才能签名。**