

# 北京大学攻读博士学位研究生学科综合考试审核表

【本表先由博士生在校内门户录入填写综合考试时间、考试委员会成员等相关信息，保存后即可生成、查看、打印，再由考试委员会秘书填写，一式一份存学校档案。秘书应认真记录并填写考试的主要环节和内容，特别是博士生回答问题的情况。考试记录一律记录在记录纸上。如有笔试内容，答题纸应用A4纸，附本表之后存档。】

院系：

专业：

姓名：

学号：

入学时间：

导师姓名：

综合考试完成时间：

**完成时间要先行录入系统，按面试时间填写**

## 一、考试方式与考试委员会组成

考试计划（包括考试范围、时间、地点、考试方式等）

**提前把考试计划录入系统，打印表格时直接就打印出来了**

| 考试委员会组成  | 姓名   | 职称 | 所在单位                   |
|--|--|----|------------------------|
| 主席（导师一般不担任组长）                                  |  |    | <b>单位要写到二级单位</b>       |
| 委员   |  |    | <b>例如北京大学力学与工程科学学院</b> |
| 委员   |  |    |                        |
| 委员   |  |    |                        |
| 委员   |  |    |                        |
| 委员   |  |    |                        |
| 秘书（记录人）  | <b>别忘了选择秘书身份，添加秘书信息</b>  |    |                        |
| 导师签字：<br><br><b>导师签字，<br/>及日期</b><br><br>年 月 日 | 院（系、所、中心）审核意见：<br><br><b>学科点负责人填写意见，签字，及日期</b><br><br>负责人签字： 年 月 日 |    |                        |

## 二、学科综合考试评语和结果

考试委员会评语（基础知识的掌握程度、知识面、专业外语水平、读书报告质量等，手写、打印均可）：

**考试委员会评语可以手写，再录入到系统，也可以知道评语录入系统后再打印**

综合考试评定结果： 合格 **勾选结果**， 不合格 \_\_\_\_\_（在相应结果后打√）

考试委员会主席签字： **主席签字**

考试委员会成员签字： **其他委员签字（不含秘书）**

**填入日期** 年 月 日

院（系、所、中心）审核意见：

**学科点负责人填写意见，签字，及日期**

负责人签字： 年 月 日

## 三、学科综合考试记录（请另附页，A4规格）

记录人签字： **记录人此处也要签字及日期** 年 月 日