**华东师范大学研究生结业转毕业情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 类 别 | | 硕士 博士 | | |
| 学 号 |  | | 性 别 | |  | | |
| 身份证号 |  | | 联系电话 | |  | | |
| 导 师 |  | | 通讯地址 | |  | | |
| 学院（系、所） |  | | 专 业 | |  | | |
| 入学年月 |  | | 结业年月 | |  | | |
| 结业证书编号 |  | | 结业后去向 | |  | | |
| 论文起迄年月 | 年 月 -- 年 月 | | | | | | |
| 毕业论文题目 |  | | | | | | |
| 答辩委员会  主席姓名 |  | | 答辩日期 | 年 月 日 | | 建议授何学位 |  |
| 能否毕业  审查意见 |  | 学院院长（系主任、研究所所长） | | | | （签名） | |
| 校 长 | | | | （签名） | |
| 备 注 |  | | | | | | |
| 说 明 | 1、该情况表由学生和学院（系、所）相关工作人员填写，一式三份。一份交研究生院归档，一份留存学院（系、所），一份寄往学生人事档案所在单位。  2、学校根据研究生学籍管理相关规定，收回结业证书，换发毕业证书。 | | | | | | |