

案卷目录需打印两份

“案卷号”此列不需填写

# 案 卷 目 录

案卷号	案 卷 题 名	立卷单 位	年代	起始时间	截止时间	总页数	保管期限	密级	备注
	2020届天津大学XXX学院本科生授予学位卷(一)	XXX学院	2020	202007	202007	XXX	长期		
	2020届天津大学XXX学院本科生授予学位卷(二)	XXX学院	2020	202007	202007	XXX	长期		

1、检查人由本单位主管教学档案工作的负责人签字（也可盖负责人的个人章）  
 2、移交人由案卷整理人签字

检查人

移交人

接收人

年 月 日



需在左侧预留2.5cm  
空白以备装订

从此页开始在每页材料右上角标注页码，空白页不算页数，如反面有字也需标注页码（页号可用打号机或黑色签字笔书写）

01

# 天津大学学位评定委员会 关于授予学位的决定

如有辅修学位，将“辅修学位授予决定”放于“主修学位授予决定”之后

根据《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法规定，经本学位评定委员会二零一九年七月一日会议审议通过，决定授予 [REDACTED] 同志二零一九年度天津大学理学学士学位。

此加盖学位评定委员会公章



天津大学学位评定委员会  
2019年7月1日

学号： [REDACTED]  
学位证书编号： 1005 [REDACTED]

注：此决议存入个人人事档案，请交由相关部门或妥善保管。

需在左侧预留2.5cm空白以备装订

备考表打印一份，置于本卷末尾

## 卷内备考表

本卷情况说明：

本卷共 页

标明本卷总页数

- 1、立卷人由案卷整理人签字
- 2、检查人由本单位主管教学档案工作的负责人签字（也可盖负责人的个人章）

立卷人： \_\_\_\_\_

检查人： \_\_\_\_\_

立卷时间： \_\_\_\_\_