附件1

研究生学位论文网络视频答辩指南

为确保新冠肺炎疫情防控期间研究生学位论文答辩工作顺利开展，保障学位论文答辩的质量，研究生院特制定学位论文视频会议答辩指南。各学院学位论文视频预答辩、答辩均可参考本指南执行。

**一、总体要求**

1.答辩会由答辩委员会主席负责，由答辩秘书做保障性工作。各学院应对视频会议答辩的准备、开展等工作加强指导。

2.学院提前做好答辩现场消杀工作，导师、答辩委员会委员、答辩秘书、校内督导专家均到现场答辩会场，答辩研究生可远程进行网络视频答辩。

3.学位论文视频答辩应进行现场匿名投票。如答辩委员会成员中确有校外专家无法到达现场，通过视频参加答辩会，则全体答辩委员会成员通过问卷星或钉钉系统进行网络匿名投票，答辩秘书打印投票结果截图作为答辩表决票存档。通过视频参加答辩会的专家因无法在答辩申请书上完成现场签名，可在后续补签。

4.答辩委员会主席有权根据答辩过程中出现的情况，宣布答辩无效。主要涉及的情况包括但不限于网络断线或卡顿影响答辩、投票过程违背独立及匿名原则等情况。

5.视频答辩应公开举行，允许师生旁听。

**二、答辩会前准备**

1.答辩1周前，选用好视频答辩软件，须准备一个主软件和一个备用软件，要求软件功能稳定、操作简单易用、至少允许10人同时在线视频和通话、视频与通话清晰流畅、支持在线播放PPT、可在线共享文件等。建议采用“腾讯视频会议”软件，也可根据实际情况依托welink、微信、钉钉等开展网络视频答辩。“腾讯视频会议”软件下载网址与使用说明如下：

下载网址：[https://meeting.qq.com/；](https://meeting.qq.com/%EF%BC%9B)

使用说明：<https://meeting.qq.com/support.html?tab=1>

2.答辩3天前，研究生应将学位论文、论文评阅意见和学位论文申请书电子版发给答辩委员和答辩秘书；答辩秘书应联系研究生、答辩委员会委员，安排所有人安装并学习相关软件的使用方法。

3.答辩1天前，答辩秘书应邀请全部参会人员一起试用视频软件。研究生应试用视频软件分享PPT和麦克声音，答辩委员会委员应试用视频软件及麦克声音。

4.答辩秘书应提前熟悉研究生学位论文答辩流程及有关要求。

**三、会议过程**

网络视频答辩流程如下表，在实际答辩过程中部分环节可适当调整。

网络视频答辩流程表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 阶段 | 具体内容 | 重点提示 |
| 会前准备 | 答辩秘书提前建会议室，邀请研究生及答辩委员会委员进入视频会议室，确保通讯畅通。 | 秘书点击录屏，操作完成后示意或通告会议开始。**视频画面**：参会人。主持人提醒其他参会人员不要录屏、注意保护知识产权。 |
| 第一阶段 | 1.答辩委员会主席主持答辩会议，宣布答辩委员会成员名单及答辩程序。2.答辩委员会主席宣布答辩会开始。 | **视频画面**：参会人。 |
| 第二阶段 | 3.由答辩人报告学位论文的主要内容。4.答辩委员会委员和到会人员提问，答辩人准备。5.由导师宣读本人及评阅人对学位论文的学术评语及评阅意见，并介绍学习成绩及其他有关情况。6.答辩人回答问题。 | **视频画面：**PPT，问答过程画面为参会人。 |
| 第三阶段 | 7.答辩会议休会。 | 确认答辩研究生及旁听人员离线。**视频画面：**参会人。 |
| 8.答辩委员会举行内部会议1）答辩委员会委员评议答辩人是否达到相应学位的学术水平；2）投票表决；3）委员讨论形成答辩决议。 | 1.决议书截屏保存。2.秘书提醒待疫情解除后补签字。**视频画面：**参会人。 |
| 第四阶段 | 9.答辩会复会，答辩委员会主席宣布投票结果和答辩委员会决议。 | 1.秘书邀请研究生回到会场。2.主席宣读决议文件。**视频画面：**参会人。 |
| 会议结束 | 答辩委员会主席宣布答辩会结束。 | 1.主席宣布答辩会结束。2.秘书结束录屏或录音。**视频画面：**参会人。 |