

上海建桥学院成人高等学历继续教育毕业设计（论文）

答辩工作流程

因疫情防控，上海建桥学院成人高等学历继续教育 2022 届毕业设计(论文)答辩采取腾讯会议线上平台开展，相关答辩工作流程如下：

一、答辩前

1. 各校外学习站点及本部直属教学单位提前公布在线答辩分组名单并通知确认。
2. 在线答辩使用“腾讯会议”平台，采取“一用一备”两个线上会议室。
3. 师生在正式答辩前应进行登陆“腾讯会议”平台测试，以确保熟悉答辩平台的各项基本功能。

二、答辩要求

1. 答辩小组一般为 3-4 人，设答辩组长 1 名，答辩小组成员在答辩前应认真审阅毕业设计（论文），根据毕业设计（论文）内容准备 2-4 个答辩问题。提问应简洁、明了，重点考察学生的专业水平、实践能力和综合素质，做好答辩记录，真实客观地反应学生答辩的情况。
2. 学生要预先准备 PPT 进行现场汇报，学生汇报以 5-10 分钟为宜，答辩全程 10~15 分钟为宜，总时长不得超过 20 分钟。
3. 各答辩小组要严格按照答辩时间、答辩顺序和答辩程序进行线上答辩，且全程开启录音录像。
4. 因网络原因答辩中断时，经处理无法在短时间内恢复，可由答辩小组酌情处置，适当延后进行。如因其他特殊情况，学生无法满足答辩要求或无法参加在线答辩，由答辩小组报所在学部研究解决。
5. 答辩小组要根据学生毕业设计（论文）质量和现场答辩情况，做到答辩过程公正透明、成绩评定客观合理。同一专业分设多个答辩小组的，需统一标准，公平公正地评定学生的答辩成绩。
6. 时间安排（上午 9:00-12:00，下午 13:00-16:30），答辩秘书根据答辩进度，中途可根据情况适当安排休息。

三、答辩流程（以一组为例）

1. 创建 2 个腾讯会议室：A 为答辩室，B 为答辩候场室。

2. 答辩候场室 B: 8:30 学习站点老师、答辩学生进入, 等待答辩秘书安排;
答辩室 A: 8:45 论文答辩小组进入, 8: 55 待答辩 5 名学生进入。

(注: A 会议室的学生数少于 3 人时, 答辩秘书协调 B 会议室学生增补到 A 会议室。)

3、答辩室 A: 答辩秘书引导答辩流程, 学生按照流程进行论文答辩: 1. 核验证件, 学生手持身份证面对摄像头; 2. 学生共享屏幕, 汇报论文 PPT; 3. 答辩教师提问, 学生回答; 4. 答辩教师提修改意见; 5. 学生离开会议室。

四、职位分工

学习站点老师: 提前将答辩学生分组报答辩小组(第一组为 5 人, 后面每组为 3 人)、8: 30 进入 B 会议室为学生做答辩前讲解、维护 B 会议室秩序、配合答辩秘书的工作等。

论文答辩组长: 主持答辩、审核学生答辩内容、提问学生、做好《本科毕业设计(论文)答辩记录》, 答辩后确认本组《本科毕业设计(论文)答辩成绩评定表》并签字。

论文答辩老师: 辅助答辩秘书核验证件、审核学生答辩内容、提问学生、做好《本科毕业设计(论文)答辩记录》、配合答辩组长工作等。

论文答辩秘书: 和学习站点老师做好沟通、安排学生进会议室顺序、及时提醒和修正答辩环节、答辩全程录像、做好答辩时间提醒、清退答辩完未离场学生、收集和汇总答辩小组数据、做好《本科毕业设计(论文)答辩记录》、《本科毕业设计(论文)答辩成绩评定表》记录。