附件1：

**网络视频答辩注意事项**

1. **网络答辩注意事项**

各教学学院应于答辩前三天将答辩安排告知学生与相关人员。答辩安排包括答辩委员会组成人员名单、答辩学生分组名单、毕业论文（设计）题目、答辩时间、使用的线上平台等。具体注意事项如下：

**1.网络视频答辩软件**

可选择钉钉视频会议、微信会议、腾讯会议、QQ等多种品牌软件进行视频答辩，具体由教学学院毕业论文（设计）工作领导小组自行决定。

**2.网络视频答辩要求**

（1）参加网络答辩的学生原则上应提前准备好一定数量的论文打印稿和评审表格，在需本人签字的地方签好字，邮寄至学院答辩工作小组。

（2） 网络视频答辩的答辩委员会组成、答辩会程序、答辩质量等必须与现场答辩保持一致。

（3）建议学院进行政策宣讲和软件使用培训，制作视频答辩使用指南，要确认所有成员熟悉线上答辩使用的平台和流程，答辩前适当进行预演。学生在进行视频答辩时应在单独空间全程独自进行，答辩前应熟练掌握所用视频答辩软件操作方法，并保证答辩使用的设备运行状态良好。

（4）答辩秘书负责整场视频答辩的组织和录音录像工作。答辩秘书须提前将答辩人的学位论文、视频答辩软件使用方法、答辩PPT等发送至答辩委员会委员，并负责督促答辩人和答辩委员会成员按答辩时间上线进入视频答辩会场。答辩秘书在答辩过程中注意做好书面答辩记录，要求全程录音录像，并保留3-4张视频会议关键截图（含答辩会所有人员在线状态截图、答辩委员会内部会议所有成员在线状态截图、投票结果截图等），答辩结束后将截图、音频、视频资料的压缩包提交各学院统一留存备查。

**3.网络视频答辩流程**

（1）答辩开始。答辩委员会主席宣布答辩委员会组成人员名单。

（2）答辩汇报。答辩人在视频中共享答辩PPT，报告学位论文的主要内容。

（3）问答环节。答辩人回答答辩委员会成员及参加会议的其他人员提出的问题。

（4）投票表决。答辩委员会单独召开内部视频会议或现场会议进行投票。会议对学位论文的学术水平和答辩人的答辩情况作出评议并对是否授予学位进行无记名投票表决，答辩秘书统计投票结果并向答辩委员会主席汇报，并保存投票结果；答辩委员会主席宣布表决结果，全体成员讨论确定答辩委员会决议。

（6）结果宣布。全体人员重新进入视频答辩会场，答辩委员会主席宣布答辩委员会表决结果和答辩委员会决议。

（7）答辩结束。答辩委员会主席宣布论文答辩结束，全体人员退出视频答辩会场。