

自动化学院疫情防控期间研究生线上答辩工作流程

线上（网络视频答辩）

因疫情不能返校或返校但未通过健康筛查的拟毕业研究生

学生提交答辩申请（拟毕业硕士生请于3月10日前完成）

通过研究生信息管理系统提交答辩申请答辩地点填写为：
“远程视频答辩（拟采用的软件平台）”

答辩审核

学生管理系统中提交答辩申请

硕士答辩由学院审核并生成答辩公告

博士答辩由学院审核、校学位办生成答辩公告

注：按照苏校防组【2020】7号文件要求，答辩委员原则上不邀请外地专家。

线上答辩前准备

1. 答辩学生提前将学位论文电子版、学位论文评阅意见扫描件/拍照件、成绩单、**答辩PPT**等答辩相关电子材料发给答辩秘书，由答辩秘书提前发给答辩委员；
2. 答辩秘书依据“校研字【2018】21号”提前熟悉答辩工作程序；
3. 答辩秘书至少提前1天将答辩拟采用的软件平台及使用指南等材料发给答辩委员，并做好测试及使用指导工作，做好录音/录像工具的测试、表决方式的设计（电子答辩表决票/“问卷星”表决等），并对答辩流程进行预演。（建议使用网页版的“问卷星”进行无记名投票，自动生成统计，可保存结果作为证明材料）
4. **各答辩组**答辩委员组成情况请各学科负责主任于3月7日下午18点之前将**答辩安排表**（表格已通过微信、邮件转发）发送至学院教学办公室。

答辩过程（拟毕业硕士生答辩请于3月20日之前完成）

1. 答辩秘书宣布答辩委员会成员名单，答辩主席主持答辩；
2. 答辩学生汇报学位论文的主要内容；
3. 委员提问，答辩学生实时回答问题；
4. 休会，答辩委员会进行讨论，无记名投票表决形成决议，三分之二及以上同意方为答辩通过（**答辩组推优的同学**需满足“校研字【2018】62号”文件要求）；
5. 复会，答辩委员会主席或委托答辩委员会秘书宣布答辩决议；
6. 答辩秘书请保存好每位答辩学生的答辩过程视频或图像记录。

答辩后续工作

1. **拟毕业硕士生答辩组**答辩秘书请于**3月20日之前提交答辩组未能获得全票通过以及答辩没有通过的表决结果和**参加答辩的学生名单至教学办公室（请标明是否推优 kongyan@nuaa.edu.cn）；
2. 17级硕士生推优者按学校要求提交推优申请材料（具体要求另行通知）；
3. 答辩秘书需将所有成员**在线截图**、**全程录音/录像**资料、答辩记录、答辩表决结果证明材料、答辩决议书等电子材料打包提交给学院教学办公室，待疫情解除并补签字后，再递交纸质版答辩申请书和答辩决议书等**纸质归档材料**，请查阅不同类别学生归档材料清单及要求，整理齐后交给学院教学办公室（408办公室）。