疫情期间视频答辩注意事项

1.答辩委员会成员及答辩研究生应提高认识，做好自我防护。答辩场所须加强通风换气，并采取必要的消毒措施。

2.无论是现场答辩还是远程视频答辩都要坚持学术标准，答辩过程公开、完整、全程可记录, 远程视频答辩的研究生必须是在安静、单独空间独立进行。

3.如果因网络原因导致远程视频答辩中断无法进行，需重新安排时间进行答辩。

4.如果现场答辩因疫情防控采取封校措施，外单位人员不得进入的情况下，答辩委员会可适当调整人员组成，原则上不邀请外地专家入校。

5.参加视频答辩的研究生至少答辩前3天将论文、答辩ppt发送给答辩秘书，由答辩秘书将论文、答辩ppt、答辩表决票电子版发送给答辩委员会成员，并将答辩时间、视频答辩方式（腾讯会议）、预约会议号汇总后提交研究生处，网上公示后公开答辩。

6.校内外相关专业师生可参加远程视频答辩，入会前，请与答辩秘书联系。

7.视频答辩采用“腾讯会议”进行。

（1）研究生处提前对各学院（所）研究生秘书进行政策宣讲和软件使用培训，各研究生秘书负责本学院答辩秘书的培训；答辩秘书应至少于视频答辩前3天熟悉并掌握软件的使用方法，并建立视频答辩微信群；

（2）论文答辩严格按照我校学位论文答辩流程及要求进行，答辩秘书做好答辩记录，收集好答辩表决结果，采集好答辩图片，全程录音录像，确保答辩资料完整、齐全；

（3）答辩完成后，答辩秘书将学生答辩过程的图片、音频资料打包提交所在分委员会，压缩包命名格式为：学院名称-学科名称-日期，资料包含：视频会议截图多张（所有成员在线状态1张、每个学生答辩ppt截图1-3张、评委对每个学生答辩结果举手表决的截图1张、答辩委员会主席宣读决议截图1张）、答辩过程音频录音、答辩委员会表决结果录音；

（4）具体视频答辩公告模板见附件2-3，答辩流程见附件2-2，腾讯会议的视频答辩使用指南见附件2-4；

（5）答辩记录、决议书和表决票纸质版在研究生秘书处领取，《学位申请表》中答辩委员会成员签字及表决票中答辩主席签字等疫情结束后补签。