

## 同等学力在线答辩说明（学生版）

在疫情期间，为保障学位论文答辩相关工作的顺利开展，特制定在线视频答辩管理说明。本说明适用于疫情防控期间，并将根据疫情发展情况适时调整。

### 一、在线答辩安排

（一）时间：2020年5月10日上午（周日）。

（二）形式：借助腾讯会议软件，采用在线形式答辩，腾讯会议号：935 212 918。

（三）地点：有网络的安静场所。

（四）答辩顺序：1、王静 2、周慧雯 3、文超 4、邱博 5、薄佳宁

（五）需要的设备和软件：因为是网络形式，所以请委员及同学们确保在答辩时的网络通畅；请提前准备好PC电脑（需要电脑自带摄像头或者外接摄像头）；请根据您的PC电脑操作系统，下载安装相应版本的腾讯会议软件，并完成注册，软件官方下载地址：

<https://meeting.tencent.com/download-center.html?from=1001>。



### 二、答辩前期准备

学生：

（一）按照规定时间在2020年5月8日前，将论文通过邮件提交到学院在职研邮箱 cufefs\_zzy@163.com，将导师同意参加答辩的微信截图或邮件截图一并通过邮箱发送，通过导师、学院审核后方可参加本次答辩。

(二) 根据个人论文内容，制作演讲 PPT，介绍论文选题、框架和主要观点等，汇报时间最长不超过 10 分钟。

(三) 答辩前提前 20 分钟加入到腾讯会议室中，本答辩小组秘书会共享屏幕展示同等学力答辩学生微信群二维码，请扫码进入并备注**学号+姓名**，微信群中会有商学院老师、答辩秘书。

### 三、正式答辩线上当天操作流程

学生：

(一) 根据学院发布的通知，提前 20 分钟进入自己所在腾讯会议，确认是否为商学院 2020 年同等学力答辩会议室。

(二) 答辩论文全部由负责老师给答辩委员，不允许学生私自给答辩老师任何材料。

(三) 进入会议室后打开视频功能，由商学院老师和答辩秘书确认人员无误。由答辩主席宣读答辩规则介绍评委成员后，方可关闭摄像头。

(四) 按照答辩顺序，依次进行论文答辩。答辩时，请发言的同学打开摄像头、至少保持半身入镜、麦克风功能并使用腾讯会议中“共享屏幕”键，展示演讲 PPT。每位学生有 10 分钟时间，请严格遵守。

(五) 答辩过程中记录好每位委员提出的问题，后面针对委员提出问题的回答也一并记录好，等答辩结束后整理好电子版文档发送到微信群内。

(六) 没有开始答辩的学生，请关闭摄像头、麦克风功能，以免干扰答辩进行。

(七) 请按照学位论文答辩流程及要求进行答辩。答辩过程中，答辩秘书会对答辩全程录音录像。

(八) 答辩结束后，请全部学生退出该腾讯会议室。答辩秘书将关闭该会议室，待答辩委员商议结论后再次开放。

(九) 返回腾讯会议后，由主席宣布答辩结果并在秘书发放在答辩委员微信群中的链接上对答辩结果进行确认签字，之后每位答辩委员须手写“同意 XXX(答辩人姓名)的论文答辩决议”并签字，学生在微信群的问卷星链接上对答辩结果进行确认和电子签名。

答辩结果：1、通过 2、不通过。其中不通过的同学，由委员投票决定是否同意该同学修改论文后再参加答辩，如委员同意修改后再参加答辩，将在 4-6 月后重新申请答辩；如委员不同意修改论文后再参加答辩，则再无答辩机会。

（十）如果因网络或其他原因答辩中断无法进行，需及时向本组秘书汇报。由秘书反馈给商学院负责老师，作出处理。

附：

### 腾讯会议简单操作说明



1. 进入会议界面，学生确认会议号是否正确。
2. 在成员区域修改姓名（格式为：学号+姓名）。
3. 未开始答辩阶段时请关闭麦克风与摄像头，以免干扰到正在答辩的同学。
4. 上传答辩 PPT 到文档中。
5. 开始答辩时，请打开麦克风、视频并使用共享屏幕功能展示 PPT。



6. 个人答辩结束后，点击“结束共享”即可。
7. 待个人答辩结束后，关闭麦克风和摄像头功能。
8. 全部学生答辩结束，答辩秘书通知所有学生离场后，委员会进行评议。
9. 答辩秘书在微信群内通知学生返回腾讯会议，由主席宣布答辩结果并在秘书发放在答辩委员微信群中的链接上对答辩结果进行确认签字，之后每位答辩委员须手写“同意 XXX（答辩人姓名）的论文答辩决议”并签字，学生在微信群的问卷星链接上对答辩结果进行确认和电子签名。
10. 答辩委员会主席宣布答辩结束，离开会议室。