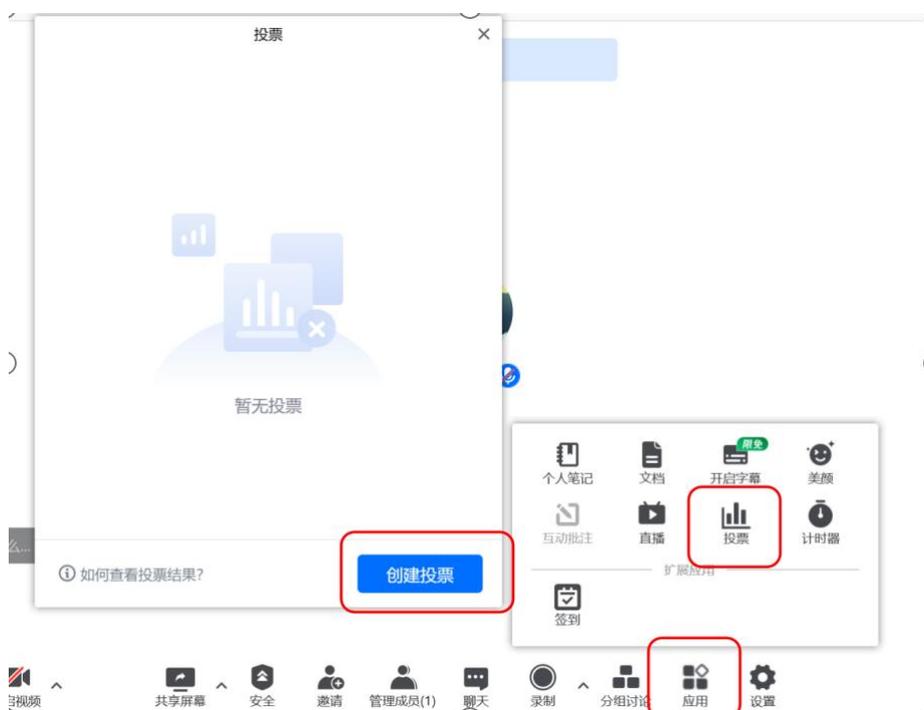


答辩具体流程（建议）

一、匿名投票问卷设计

答辩小组工作人员作为主持人，预约腾讯会议后，预先进入会议设置匿名投票。因工作烦琐，不建议主持人和答辩秘书为同一人。建议预先设置备用投票问卷，以应对因各种原因造成无效投票时再次投票的情况出现。具体程序如下：

1. 进入腾讯会议后，点击“应用”，在弹出的小窗点击“投票”。随后在“投票”窗口点击“创建投票”。



2. 在“投票主题”栏输入“北京印刷学院学位论文答辩评议票”。备用投票可输入“评议票（备用1）”、“评议票（备用2）”等，方便辨识使用。



3. 在“问题1”栏输入“XXX同学论文是否通过本次答辩”，在“单选”前勾选，在“选项1”中输入“通过”；“选项2”中输入“不通过”。最后勾选“匿名投票”，点击“完成”。重复以上步骤，设置备用问卷。随后可结束会议。

The screenshot shows a '创建投票' (Create Poll) window. At the top, there is a title bar with '创建投票' and a close button. Below the title bar, there is a text input field containing '王xx同学论文是否通过本次答辩'. Underneath the input field, there are two radio buttons: '单选' (Single Choice) which is selected, and '多选' (Multiple Choice). Below the radio buttons, there are two text input fields for options: '通过' and '不通过'. Below these options, there is a '+ 添加选项' (Add Option) button and a trash icon. Further down, there is a '+ 添加问题' (Add Question) button. At the bottom left, there is a checked checkbox for '匿名投票' (Anonymous Voting). At the bottom right, there are two buttons: '返回列表' (Return to List) and '完成' (Complete), with the '完成' button highlighted by a red box.

二、答辩材料准备工作（相关材料见通知附件6）

1. 正式答辩前，应向每位答辩委员会成员提供以下材料：

- (1) 本组答辩人员名单汇总表；
- (2) 每名答辩人员学位论文及该生论文评阅意见；
- (3) 答辩专家评分表（模板）。

2. 正式答辩前，可提前在每位研究生《硕士学位审批表》中填写“第八项——答辩委员会组成、答辩时间、答辩地点（线上答辩，使用xx软件）”

三、正式答辩。

1. 当日，答辩委员会和工作人员在答辩开始10分钟前进入会议。全员进入后，主持人点击“安全”勾选“开启等候室”。也可在预约会议时，勾选“开启等候室”选项。



2. 准备工作结束后，主持人点击“录制”，开始**录音录像**工作。（主持人须事先熟悉系统并做好相关设置，确定使用“云录制”或“本地录制”，确保后期顺利导出保存文件即可。）



3. 主持人**邀请答辩人进入会议**。答辩人应提前 10 分钟做后场准备。



4. 答辩人进入会场后，**答辩主席主持答辩会**。

- (1) 答辩秘书介绍答辩人基本情况及其答辩资格审查意见；
- (2) 答辩人开始答辩。做简单自我介绍后，进行 PPT 展示，汇报学位论文主要内容。（建议时间：5-10 分钟）（工作人员做 1-2 张截屏留存）；
- (3) 答辩委员会提问，答辩人回答，答辩秘书填写《答辩记录》和《硕士

学位审批表》“第八项-答辩摘要记录”（答辩记录起始处写明“此答辩为2022年6月XX日采用视频方式组织，会议使用腾讯会议软件，投票使用腾讯会议匿名投票软件进行。”）。（建议时间：5-10分钟）（工作人员做1-2张截屏留存）

（4）答辩主席示意答辩人退出会议；

（5）答辩委员会进行现场评议，填写《答辩专家评分表》；答辩秘书填写《答辩意见汇总表》（工作人员对全部现场评议做1-2张截屏留存）。答辩人的材料须以“答辩记录（答辩人姓名）”、“答辩专家评分表（答辩人姓名）”、“答辩意见汇总表（答辩人姓名）”命名，以便后期汇总归档。

5. 答辩结束后，答辩委员会进行**匿名投票**。具体程序如下：

（1）投票时，主持人点击“应用”，点击“投票”。在投票窗口，点击预设的“答辩评议票”。进入页面后，点击“发起投票”。



（2）答辩委员开始投票，答辩秘书及工作人员没有投票权。当显示所有委员已投票完成后，答辩秘书点击“终止投票”，并“公布结果”。

如出现以下情况之一，应重新投票：1) 投票人数多于答辩委员人数，2) 有专家现场提出操作有误，3) 造成投票无效的其他情况。

如出现情况1，可直接认定为本次投票无效；如出现情况2、3，须经答辩委员会商定同意后，认定为本次投票无效。

随后工作人员应重新发放预先设置的投票问卷（预备），再次投票，直至投票人数 \leq 答辩委员人数，方为投票结果有效。



(3) 公示结果时，工作人员对完整投票结果做截屏留存。随后，答辩秘书负责导出投票结果，并依据结果填写《论文答辩评议票》。导出的投票结果需同答辩材料一起提交研究生院。



6. 匿名投票结束后，答辩委员会举行**内部工作会议**，对答辩评分、答辩人是否通过答辩和是否建议授予硕士学位**作出决议**。答辩秘书填写《硕士学位审批表》“第九项-学位论文答辩委员会决议”。（工作人员做 1-2 张截屏留存）。

7. 答辩委员会工作会议结束后，工作人员邀请答辩人进入视频会议，答辩主席**宣读决议**，并祝贺研究生在疫情非常时期经历考验，顺利完成答辩。

8. 答辩委员会主席宣布**答辩会结束**。

四、答辩材料汇总整理

答辩结束后，学院工作人员进行答辩材料汇总、分数计算，填写《成绩评分表》、《成绩汇总表》。

五、二级学院学评会分委会

学院组织二级学院学位评定分委员会对拟建议毕业和授予学位事宜进行讨论，学院相关工作人员填写《硕士学位审批表》“第十项-学位评定分委员会决议”。依据决议，填写《拟毕业及授予学位研究生名单汇总表》。