南开大学研究生疫情防控期间毕业（学位）论文答辩

相关事项通知

各学院（系、所）：

为应对新冠疫情带来的影响，保障我校研究生本学期毕业（学位）论文答辩工作的顺利进行，学校决定采取线上与线下相结合的方式。学生返校后原则上采取线下答辩方式，在不具备现场答辩条件的情况下，可采用线上视频方式组织论文答辩。本通知适用于全体博士研究生及学术学位硕士研究生。

一、总体要求

毕业（学位）论文答辩应在保障学位授予质量的前提下开展，线上答辩与线下答辩的论文标准、组织程序应保持一致，不可因答辩方式不同而有所差异；答辩流程应公开、公正、透明，答辩环节应完整保存视频音频资料；涉密学位论文不能采用线上方式进行答辩。

二、线下答辩

1. 学生返校后原则上采取线下答辩方式，具体要求参照此前的现场答辩通知；答辩委员不便到达现场的，可以视频参加。

2. 各学院须做好疫情防控工作、进行测温和现场消毒，同时进行健康码申报和检查，防止人员聚集。

3. 净化答辩环境，所有参与答辩人员全程正确佩戴口罩，保持2米以上安全距离；答辩期间严禁与答辩无关人员进入答辩现场。

三、线上答辩

（一）前期准备

1. 设计答辩方案。各学院应根据本通知要求，结合自身情况设计线上答辩方案并报研究生院备案。

2. 确定人员组成。参加线上答辩的人员应包括答辩委员、答辩秘书、技术人员、答辩人；答辩委员会人员组成要求与线下答辩一致。

3. 发布答辩公告。正式答辩前7天，应在学院网站发布答辩公告，公告名称为“XX学院博士/硕士研究生（学生姓名）毕业论文线上答辩公告”，公告内容应包含答辩人、指导教师、答辩委员会委员（标注所在单位）、答辩秘书等信息，及论文题目、答辩时间、答辩平台等。

4. 准备答辩材料。答辩秘书应提前7天将毕业（学位）论文电子版发送给答辩委员，提前3天将答辩人基本信息、论文评阅书、导师对论文的学术评语（可参考《南开大学博士研究生毕业（学位）答辩资格审核表》、《南开大学硕士研究生毕业（学位）答辩资格审核表》）、答辩平台信息等发送给答辩委员。

5. 设备测试与模拟。答辩秘书与技术人员应在答辩前进行技术培训及必要的设备测试，提前开展在线预答辩或模拟答辩，确保所有答辩参与人员都能熟悉使用在线答辩平台。各学院可根据实际情况选择网络会议平台，如腾讯会议、飞书、钉钉等。

（二）答辩程序

1. 宣读答辩程序与规则。按照申请时间，答辩秘书提前召集答辩委员与答辩人进入平台，将答辩委员会主席设为联席主持人，调试并确认录像设备存储空间充足、音质画质清晰稳定，上传共享文档。相关准备工作应在答辩正式开始前10分钟安排就绪。答辩开始后，答辩委员会主席主持答辩会议，宣读答辩委员会组成、答辩程序、答辩规则与答辩纪律，并要求答辩秘书做好记录工作。

2. 介绍答辩人基本情况。由导师（导师未参加答辩的可由答辩秘书）介绍答辩人基本情况，包括学习经历、论文题目、课程学习与考试成绩、科学研究、学术活动及撰写论文等。

1. 答辩陈述与问答。答辩人应在单独空间全程独立进行答辩，答辩开始后向答辩委员展示答辩环境；答辩人报告毕业（学位）论文的主要内容（可采用PPT形式），并回答答辩委员提出的问题。在此期间，答辩人与答辩委员会委员应全程在线，**且处于摄像头开启状态。**答辩全程保证网络畅通，图像清晰，声音连贯。

4. 组织讨论与答辩投票。答辩陈述及问答结束后，答辩委员与答辩秘书留在答辩会场，答辩人与技术人员先行离开，答辩委员会组织内部会议。答辩委员会对毕业（学位）论文的学术水平和答辩情况进行评议和充分讨论，采用无记名投票方式对是否通过答辩及是否建议授予学位进行表决，同意票数达全体委员的三分之二为通过。硕士研究生还应对论文进行评分。

5. 宣布表决结果与决议。答辩秘书通知答辩人和技术人员回到会场，由答辩委员会主席宣布表决结果，宣读答辩委员会决议。

6. 答辩过程全程记录。答辩秘书应如实记录答辩过程，表决票及委员签字由答辩秘书在获得委员授权后代签。应指定专人对答辩全程（答辩委员内部讨论时除外）进行录音录像，对关键环节的画面进行截图（3至5张），其中1张应包括所有答辩委员会成员及答辩人、1张应展示无记名投票评审结果。除使用软件录制外，还应在答辩现场选择合适角度全程录音录像进行备份。

（三）材料整理

答辩秘书应于答辩后5日内将整理完整的《南开大学博士研究生毕业（学位）论文答辩记录》、《南开大学科学学位硕士研究生毕业（学位）论文答辩记录》、《南开大学硕士毕业（学位）论文答辩评分表》、表决票、答辩全程录音录像（含软件录制及现场录制）、重要环节画面截图（3至5张）交学院研究生教务老师审核。学院收到材料后对答辩过程进行确认与审核，并于毕业资格审查前将音视频资料上报研究生院。

（四）其他注意事项

1. 答辩过程注意使用稳定的网络和视频会议平台，并准备不同的平台预订会议作为备用，确保答辩顺利进行。如果答辩中断无法进行，需重新申请安排时间完成答辩，并再次公告。

2. 研究生院将组织人员对线上答辩进行实时线上督查与事后抽查，审查不合格的，应重新组织答辩。

3. 需存档的纸质材料应在事后补齐，相关落款时间为电子版材料审批时间。