

## SAF2022 届毕业论文线上答辩方案

因疫情防控等因素，我院本次答辩采用全体学生线上答辩的方式，特制定答辩方案如下：

### 一、答辩方式

我院答辩工作采用全体**学生线上答辩的方式**，以**钉钉视频会议**形式进行，时间为**2022年5月21日**。

### 二、答辩准备

1. 答辩组老师答辩当天必须在学校安排的教室答辩（使用的是学校设备，配有高清摄像头），**每一个答辩组必须至少准备两台笔记本电脑（答辩组老师自带一台备用，答辩秘书自带一台录屏）**，答辩当天带至答辩教室。

2. 各答辩组长5月17日之前需排查所在组答辩学生的设备情况，包括有没有电脑和手机、网络能不能通畅、能不能视频等；对于没有电脑的学生，答辩组长需5月17日之前测试手机视频答辩的效果并上报论文委员会杨明慧老师。

### 三、答辩过程

1. 答辩起止时间为**5月21日上午9:00-12:00和下午13:00-17:00**，包括学生论文陈述以及答辩小组提问环节。

2. **答辩小组工作人员作为答辩会议主持人，答辩前在QQ群中发布钉钉会议入会口令，学生、答辩秘书、工作人员统一时间段进入会议室。工作人员维持线上会场秩序。**

3. 网络视频答辩过程中，答辩组长可以只要求正在参加答辩的学生开启视频，其他成员自己关闭视频并静音。答辩平台分首选（钉钉会议软件）和备用（腾讯会议），答辩过程如出现技术故障无法进行，应及时启动应急备用平台。参加答辩师生硬件设备原则上不能使用手机。

4. 答辩须严格按照我院答辩流程及要求进行，**答辩秘书需全程做好答辩记录，收集好答辩表决结果，进行全程录音录像，包括答辩评议和表决环节，采集好至少3张关键画面图片**（如所有成员视频在线情况、学生答辩环节、答辩结果讨论或投票环节等），确保答辩资料完整、齐全，以保证视频答辩的合规性与有效性。答辩秘书在答辩结束前需请答辩组长审查视频答辩过程是否完整、答辩记录是否完整，确保视频答辩过程记录材料完整。

5. 如果因网络原因导致视频答辩中断无法进行，必须重新安排时间进行答辩（三天内），并做好相关记录。

#### 四、网络视频答辩平台使用说明

线上答辩统一通过钉钉会议软件进行，备用软件为腾讯会议（如无特殊情况一般不使用）。钉钉视频会议使用指南如下：

1. 关注微信公众号“嘉庚学院教育技术服务中心”
2. 搜索“云答辩”



#### 五、材料存档

1. 答辩结束后，答辩秘书和工作人员需在**5月26日**之前将视频答辩全程录音录像等电子版材料打包后交由教秘备案（文件命名为会计与金融学院+答辩组长姓名组答辩视频录像资料）。

2. 答辩工作所需纸质材料，涉及学生签字的，视情况等学生后续返校后补交、补签或通过邮寄等方式补全，具体要求另行通知。