**关于学术型硕士生学位论文答辩通知**

根据《关于做好2020年夏季博士、硕士学位授予工作的通知》（研通【2020】27号）文件规定，学硕学位论文答辩采取线上视频答辩的方式进行。为了保证学位论文质量，现将答辩准备及要求公布如下。

一、答辩日期：6月4—10日（可能会根据学院整体工作微调）

二、答辩前准备。考虑疫情因素，结合人事档案要求，为确保就业工作的顺利开展，经与学校相关部门商讨，《审批材料》中除签字需手签外，其他内容可电脑录入，《毕业生登记表》请打印空白表后手填。具体安排如下：

（一）答辩申请及审批

本次答辩申请及审批均在“研究生教育管理信息系统”中“硕士答辩”模块完成。学生在“硕士答辩”模块提交《审批材料1》（附件1）和论文摘要。学生提交后，导师在本人的MIS系统“24.研究生教务”中“硕士答辩”模块确认。具体要求如下：

1.审批材料1：为《审批材料》P1、3、5、6页，不允许调整材料格式，即保持4页、A4版式，按照附件3填写。

2.论文摘要：A4版式，一页纸，800字左右，含论文题目、学生及导师姓名、学号。

3.学生提交完整后，导师才能在系统里确认。学生提交及导师确认的截止时间为5月31日24时。

（二）答辩决议

答辩时使用，B5版式，一页纸，页脚注明学号，见附件4。由班委统一收集，请按学号由小到大的顺序整理成一个word文档，每个同学一页纸，文件名为“170X班决议”，发至杜老师邮箱yxdu@bjtu.edu.cn。截止日期为5月31日24时。

（三）返校时提交材料

以下材料均于返校后由班委统一交到思东502杜老师处，时间另行通知。具体要求如下：

1.审批材料2：为《审批材料》P2、4页，不允许调整材料格式，即保持2页，除导师签字和记录人签字为手签外，其他均要求电脑录入。70g白色A4纸单面打印2份（一式两份），不要装订，返校后与《审批材料1》合并为完整的《审批材料》。

2.毕业生登记表：附件5白色A4纸双面打印2份（一式两份），按照附件6手动填写。将存入本人档案，不允许涂改。左上角一个订书钉装订，装订时多吃点纸，以免掉页。

3.一寸登记照：近期一寸正面半身脱帽蓝底登记照4张，2张粘贴到《毕业生登记表》上，2张交给班委。

4.学位论文摘要：白色A4纸打印2份（一式两份）。

（四）答辩现场所需材料准备

1.答辩PPT：个人陈述时间10分钟左右，陈述内容包括修改说明、学位论文主要内容等。要求隐去导师姓名。

2.学位论文纸质版：打印“硕士论文评审”系统中版本，便于记录答辩专家的问题及建议。

（五）腾讯会议调试

以班为单位对答辩网络环境及腾讯会议进行调试，答辩时需共享屏幕，建议电脑登陆腾讯会议。确保答辩时网络畅通、不卡机，熟练使用腾讯会议共享屏幕功能。截止日期为5月31日24时。

三、答辩现场流程。分组通知将于答辩前发布。每组将选定两名学生作为答辩小组长，一名为腾讯会议主持人，负责预定会议及与答辩秘书联络，另一名学生辅助。具体流程如下：

1.腾讯会议ID号提交：由小组长提交给杜老师，提交时间待分组确定后通知。

2.所有学生提前20分钟进入腾讯会议。答辩秘书调试并确认音质画质清晰稳定，要求所有学生静音并开启摄像头。

3.答辩开场：答辩秘书介绍答辩学生情况及答辩专家组成。

4.答辩主席宣布答辩要求。

5.学生按照顺序答辩，请所有同学按照顺序自然衔接上。

6.答辩专家提出问题，学生回答问题。

7.所有学生个人陈述完成，且回答完问题，腾讯会议主持人结束会议，所有学生退场。

8-1.答辩专家对学生学位论文进行评议，并以无记名投票表决，答辩主席在决议书上签字。

8-2.答辩小组长再次预定腾讯会议，会议起始时间为退场后5分钟，会议时长为2小时。并将会议ID号告诉答辩秘书及答辩小组其他学生。所有学生进入新预定的腾讯会议候场，等待答辩秘书进入会议。

9.答辩主席宣布答辩结果，答辩结束。

四、答辩后学位信息上报。非常重要！为电子学位认证的依据。具体要求如下：

1.学位信息填写：学生登陆研究生教育管理信息系统，用户名是学生学号，密码是学生在学位论文匿名评审阶段登录的密码或身份证号后6位，进入后选择“学位信息采集”，填写学位信息并上传最终版学位论文（要求见四2）。学生填写、上传完成后，通知导师在其MIS系统里确认。提交方法见附件7、8，截止时间均为6月15日。

2.学位论文上传要求：必须为完整的最终版论文，含论文所有内容。导师及学生本人签字须插入到相应地方，即“学位论文版权使用授权书”处导师及学生签字，“独创性声明”学生签字，签字下方的日期须填写完整。

3. 电子信息采集照片：所有学生须将电子信息采集照片上传至“学位信息采集”系统。如果未参加统一采集的学生，请按要求采集，具体要求详见《研通[2020]27号-关于做好2020年夏季博士、硕士学位授予工作的通知》。

五、离校手续办理。具体办理方式和流程等学校文件，请密切关注学校和学院通知。

经济管理学院研究生科

2020年5月25日

附件：1 审批材料1

2 审批材料2

3 审批材料-填写说明

4 答辩决议模版

5 毕业生登记表

6 毕业生登记表-填写说明

7 上传学位论文最终版说明-学生

8 上传学位论文最终版说明-导师