**经济管理学院2020年12月工程硕士及工程管理硕士答辩安排及注意事项**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **答辩事项** | **时间安排** | **答辩事项** | **材料及设备清单** |
| 1、答辩前准备事项 | 周四下午两点之前（12月10日） | 1、根据论文摘要及评审意见撰写答辩决议（模板见附件），将修改完的**论文**（完整版本，带学号姓名，WORD版）、**答辩决议**发送至答辩秘书邮箱，要求：论文以“学号+姓名+论文题目”命名，答辩决议以“学号+姓名”命名。2、**答辩PPT**，要求附上修改说明；答辩PPT不展示学号，姓名及导师姓名，简明扼要讲清楚论文主要内容。3、下载**“腾讯会议”app**，需要为1.5.0及以上版本，并提前熟悉“腾讯会议”的使用，能够展示自己的屏幕和修改昵称等。确保网络正常，麦克风和摄像头正常。 | 答辩决议学位论文答辩PPT |
| 2、答辩安排 | 按照答辩分组，12号早上8:00统一进入腾讯会议 | 1、请按时进入“腾讯会议”，将会议中的“昵称”修改为“学号+姓名”。2、在腾讯文档上传自己的答辩PPT，以“学号+姓名”命名确认答辩顺序向答辩组秘书老师报到。3、按顺序进行论文答辩汇报，答辩汇报前展示身份证或一卡通。4、**做好答辩记录并整理** | 一卡通或身份证答辩PPT学位论文纸和笔（做好答辩问题和回答的记录） |
| 3、答辩后事项 | 12月17日前 | 1、将答辩专家建议及时反馈给导师，并根据导师意见、专家意见修改论文，修改完成后发送给导师进行最终版本确认。2、12月17日前在学校印刷复印社将**最终版论文正式装订**（包括后面作者简历及论文相关信息），**学生本人签字，导师签字**，将正式装订并签字后的版本扫描成PDF格式，在“学位信息采集中的论文上传部分”**上传论文**。上传确认无误后请**导师在MIS系统的学位信息采集模块进行确认**。3、邮寄整理记录的“答辩中的问题和回答纪要”两份。 | 学校印刷复印社联系方式：13552668081,010-51682502 |