附件8

上海立信会计金融学院

普通本科毕业论文（设计）远程视频答辩流程和要求

**一、总体要求**

毕业论文（设计）远程视频答辩应在保证学位授予质量的前提下开展，远程视频答辩的组织应符合《上海立信会计金融学院普通本科毕业论文（设计）管理办法（修订）》的相关要求，答辩学术水平和组织程序要求与线下答辩一致，环节不少，质量不降。

**二、毕业论文（设计）远程视频答辩流程及具体要求**

**1. 远程视频答辩准备**

学院应安排答辩秘书及相关人员对使用的会议平台（自行选择，推荐“腾讯会议”或“钉钉”视频会议平台）、远程视频答辩环节等进行预演、确认。

**2. 远程视频答辩组织**

答辩程序应严格按照《上海立信会计金融学院普通本科毕业论文（设计）管理办法（修订）》的相关要求进行。

远程视频答辩的发起人由答辩秘书担任。答辩秘书应提前3天将学位论文电子版发送答辩小组成员，提前2天将答辩人基本情况、指导教师对学位论文的评语、评阅人的评阅书、答辩PPT、远程视频会议平台的加入方式、《上海立信会计金融学院普通本科毕业论文（设计）管理办法（修订）》关于论文答辩的相关要求发送答辩小组成员，确保相关人员需熟悉远程视频答辩使用的平台和流程。

1. 按照申请时间，答辩秘书提前召集答辩小组成员与答辩人进入远程视频会议平台，将答辩小组组长设为联席主持人，调试并确认设备工作正常、音质画质清晰稳定，如有共享文档完成上传。人员召集及相关准备工作应在答辩正式开始前10分钟准备就绪，确保答辩按时进行；
2. 答辩申请人应在单独空间独立进行答辩，答辩开始后向答辩小组成员展示答辩环境。答辩全程保证网络畅通，图像清晰，声音连贯；
3. 答辩期间答辩人与答辩小组成员应全程在线，且处于摄像头开启状态；
4. 答辩过程中由答辩秘书进行答辩内容的现场记录，对关键环节的画面进行截图（5至8张），其中1张应包括所有答辩小组成员及申请人、1张应展示答辩评分结果；

**三、远程视频答辩后材料整理与提交**

答辩秘书于答辩后3日内按照《上海立信会计金融学院普通本科毕业论文（设计）管理办法（修订）》相关要求将完整的远程答辩及评分相关材料归类整理存档。

**四、其他**

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，需重新安排时间完成答辩。

2. 需存档的纸质版材料应在正式返校后一周内补齐，相关落款时间为电子版材料审批时间。

3. 各二级学院可按照本流程及要求对远程视频答辩工作进行明确并组织开展。建议各二级学院指定专人对答辩全程（答辩小组成员内部讨论时除外）进行录像录屏。