

附件 1:

疫情防控期间研究生视频学位答辩实施方案

为落实学校关于疫情防控工作要求，实现“延期开学、毕业进程不影响”的目标，在不降低学位授予质量的前提下，开展研究生线上视频学位答辩，具体实施方案如下：

一、答辩条件

1、研究生（含硕士生和博士生）学位论文盲评和明评成绩均达到 B（75 分以上），并按照评阅意见修改完毕；

2、导师将审核同意的研究生修改审核表和修改后的学位论文的电子版交由答辩秘书，答辩秘书负责发给学科责任教授（组长）及学院审核，审核以签字同意拍照或截图为凭，答辩秘书收集，均同意答辩的可采取线上视频答辩形式进行学位论文答辩。

二、线上答辩申请及准备

1、符合线上答辩的研究生，本人须在答辩前三天在研究生教育管理系统中填写论文答辩安排，博士需填写《疫情期间线上视频答辩申请书》（附件 2），由答辩秘书提交学部秘书，审核合格后可组织答辩；硕士无需填写《疫情期间线上视频答辩申请书》，由学院审核，合格后可组织答辩；

2、参加线上答辩**博士研究生**，答辩秘书至少在答辩前七天将电子版论文、全部评阅书、修改审核表（含学科责任教授组长与学院审核通过的照片、截图或邮件）发送给答辩委员会成员，至少提前一天将答辩 ppt、博士学位论文答辩成绩评分表发给答辩委员会成员，并

将答辩时间、线上答辩和投票平台使用方法告知答辩委员会成员。

参加线上视频答辩**硕士研究生**，答辩秘书至少于答辩前三天将电子版论文、全部评阅书、修改审核表（含学科责任教授与学院审核通过的照片、截图或邮件）发送给答辩委员会成员，至少提前一天将答辩 ppt、硕士学位论文答辩成绩评分表发送给答辩委员会成员，并将答辩时间、线上答辩和投票平台使用方法告知答辩委员会成员。

3、**答辩秘书**应至少于视频答辩前一天熟悉并掌握线上答辩平台（推荐使用**腾讯会议、企业微信、ZOOM 或瞩目**）、线上投票（推荐使用问卷星）、录像软件（推荐使用 EV 录屏）的使用方法，并建立视频答辩群，对线上答辩及投票流程进行提前预演，确保答辩过程不出问题。相关平台及软件使用方法详见附件 3、4。**博士生视频答辩须录屏；硕士论文评阅不佳的视频答辩须录屏，其他硕士无须录屏。**

4、视频答辩委员会成员、答辩秘书、答辩人通过电脑端（电脑端需配有摄像头和麦克风）登陆线上答辩平台。

三、线上答辩要求

1、视频答辩委员会组成须符合《北京理工大学学位授予工作细则》要求，按照申请时间，答辩秘书召集答辩委员、答辩人进入线上答辩平台。答辩秘书需要完成相关记录并对答辩全程（含宣布投票结果）录像，同时对答辩各环节关键画面截屏保留 1-2 张。

2、研究生答辩结束后，答辩秘书须屏蔽答辩人，进行答辩投票表决和成绩统计，所有答辩委员会成员保留书面答辩成绩评分，并拍照留存。投票表决采用线上匿名投票，投票过程及投票结果记录由答

辩秘书负责，投票详情截图应第一时间发给各位答辩委员会成员。电子表决内容与纸质表决票内容必须一致。

3、答辩成绩、表决结果和答辩决议经答辩委员会主席认可后，答辩秘书再次向答辩人开放会议平台，主席宣布答辩成绩、表决结果及决议。答辩人表态、陈述对答辩委员会决议的意见。

4、如果因网络原因答辩中断无法进行，需重新安排时间完成答辩。

5、线上答辩要保证真实、完整，全程记录。原始答辩记录由答辩秘书签字，疫情结束后所有纸质材料须补齐所有签字，研究生申请学位仍然需提交纸质材料。

6、答辩结束后，答辩秘书须及时将线上答辩录像等相关文件打包提交学院审查。压缩包命名格式为：学院-学号-姓名，资料包含：视频会议截图 1 张（所有成员在线状态）、答辩全程录像（含答辩主席宣读表决结果的音像）、学位论文答辩成绩评分表、学位论文答辩表（含秘书签名，答辩委员会成员签字可在疫情结束后补）。学院审查合格后，对该答辩进行确认并报研究生院。学位办将对线上答辩进行抽查复核，查不合格的，答辩无效，需重新答辩。

线上视频技术咨询可询问：

机械与运载学部秘书：赵宁，danielle@bit.edu.cn;

信息与电子学部秘书：谢凤，xielinfeng@bit.edu.cn;

理学与材料学部秘书：杨正光，yangzg@bit.edu.cn;

人文与社科学部秘书：刘桐，liutongmax@bit.edu.cn