**2020届本科毕业论文（设计）线上答辩指南**

**根据学校2020年春季本科教学工作预案，2020届本科毕业论文（设计）答辩拟采取线上方式进行。为确保圆满完成答辩任务，保证毕业生顺利毕业，现将线上答辩组织有关事项安排如下：**

**一、线上答辩要求**

**1.毕业论文（设计）线上答辩工作由各学院自行组织实施，要确定线上答辩主平台和备用平台。**

**2.答辩平台要求功能稳定、操作简单易用（至少允许10人同时在线）、支持共享屏幕在线播放PPT 、可在线共享文件等；可采用企业微信、腾讯会议、钉钉、QQ等平台进行。**

**3.明确具体时间、答辩名单以及具体流程，确保通知到每位毕业生。**

**4.答辩秘书提前将学位论文电子版和答辩材料发送至答辩小组，答辩小组成员须提前熟悉线上答辩流程。**

**5.答辩秘书须对答辩的整个流程进行在线测试，尤其测试对影音资料的保存功能，答辩期间确保答辩顺利进行。**

**二、线上答辩组织**

**1.学生提前准备单独空间独立进行答辩。学生和答辩小组成员进入会议前准备好空白草稿纸、笔等文具，以便随时记录问题或在答辩中进行必要的示意图、计算过程等内容演示。**

**2.答辩秘书担任线上答辩的发起人，按照申请时间，召集答辩小组成员、学生进入线上会议室，可有限允许旁听学生参会（控制人数、核对身份、禁言），并做好答辩记录。**

**3.答辩流程应按照《山东大学本科毕业论文（设计）管理规定》中规定的答辩流程和要求进行。具体流程和答辩时间原则上与线下答辩一致，每位参加毕业论文（设计）答辩的学生，应向答辩小组汇报毕业论文（设计）工作情况，回答答辩小组成员的提问。**

**4.答辩小组对学生的毕业论文（设计）及答辩情况等写出评语、确定成绩，答辩秘书整理成绩评定表并发送PDF版给学生打印使用。**

**5.答辩应进行录音或录像，答辩秘书需留存答辩音影资料，并做好答辩记录，对关键画面截屏须保留2张，其中至少1张画面中要包含答辩人和所有答辩专家的头像。**

**三、线上答辩其他工作安排**

**1.答辩结束后，答辩专家可使用电子签名完成相关材料的签字工作，若无法使用电子签名，签字可返校后补办。**

**2.通过答辩的学生，须根据答辩小组意见对毕业论文（设计）进行修改，经指导教师同意后，方可提交。未通过答辩的学生，须根据答辩小组意见对毕业论文（设计）进行修改，经指导教师同意后，可申请二次答辩，二次答辩要求参照首次答辩执行。**

**3.线上答辩全部结束后，指导教师须根据《山东大学本科毕业论文（设计）管理规定》为学生评定成绩，并于答辩结束一周内录入综合教务管理系统，以上工作原则上于5月底前完成。**

**4.毕业生按照装订要求将毕业论文（设计）装订成册，返校后交至学院盖章存档。**

**5.答辩秘书及时将线上答辩录音录像、答辩材料等相关文件审查存档。**

**四、其他需要说明的事项**

**1.答辩中如因网络或技术等原因无法继续进行，需重新安排时间完成答辩，并及时予以公告。**

**2.2020届山东大学优秀学士学位论文和优秀指导教师的推荐工作，另行通知。**

3.**本方案为指导性方案，各学院在保证程序完备和答辩质量的前提下，可结合实际情况灵活组织实施。**