附件：

中国农业大学疫情防控期间研究生学位论文

远程网络视频答辩流程及要求

根据教育部、北京市和我校疫情防控工作要求，贯彻落实上级相关文件精神，切实保障广大师生身体健康和生命安全，最大限度降低疫情对学位授予工作的影响，做好2020年夏季毕业研究生学位授予相关工作，结合我校实际，对疫情防控期间研究生学位论文远程网络视频答辩（以下简称视频答辩）流程及要求安排如下。

**一、视频答辩软件平台**

1.可采用“腾讯会议”、“钉钉”、zoom、微信等视频软件。每场答辩至少安装并提前演练2个满足视频答辩的在线会议平台，保证一用一备。

2.如视频软件未自带投票功能，可另选其他网络投票软件（如问卷星等）辅助投票，具体由答辩组织单位自行决定。

**二、视频答辩前期准备及流程**

视频答辩委员会组成、答辩程序、答辩质量等与现场答辩要求一致。答辩委员会委员及答辩秘书资质须符合《中国农业大学学位授予工作细则（暂行）》（中农大研生字〔2019〕1号）相关规定。

为方便统筹答辩整体安排，控制答辩进程，建议答辩委员会主席聘请校内专家担任。

**（一）答辩前期准备**

1.学位申请人应制作PPT介绍学位论文基本情况，并将制作好的PPT提前提交给答辩秘书；应提前准备稳定顺畅的联网途径（宽带网线、wifi、4G手机流量等），安装演练视频答辩软件（一用一备），确保学位答辩时顺畅使用音频、视频、屏幕共享功能；应按时提交答辩所需的电子版材料，积极配合学院、导师、答辩秘书做好答辩前准备工作。

2.答辩秘书担任视频答辩发起人。答辩秘书应至少提前3天完成以下工作：

（1）将学位论文电子版、答辩PPT、线上视频会议平台的会议号与加入方式发送至答辩委员会委员；

（2）在研究生综合管理信息系统发布答辩公告，答辩公告内容一经发布，原则上不允许更改，如遇特殊情况，需向研究生院学位办重新报备；

（3）创建线上无记名投票表决票，创建内容参照《中国农业大学博士研究生学位论文答辩表决票》和《中国农业大学硕士研究生学位论文答辩表决票》。

无记名投票建议学院统筹，由学院创建一个网络投票账号供本学院所有答辩秘书使用。研究生院将发布采用网络投票软件设计的表决票模板，供各学院参考。

3.学院应安排对答辩秘书进行学位答辩及学位授予政策宣讲、视频答辩相关操作统一培训，答辩秘书对答辩委员进行软件使用指导。

1. **视频答辩流程**

学位论文答辩流程符合《中国农业大学研究生学位申请程序》（研生〔2016〕6 号）相关规定。

**1.答辩召集。**按照预定会议时间，答辩秘书应提前召集答辩委员会委员与学位申请人进入线上视频会议平台，确认网络流畅稳定，录屏软件正常运转，音质画质清晰，确保答辩按时进行。

**2.答辩开始。**答辩委员会主席主持答辩，宣读答辩有关注意事项，介绍答辩委员会委员及答辩人。答辩秘书介绍申请人资格审查情况，宣读学位论文评阅人意见。

**3.答辩人陈述。**答辩人应着装正式、整洁，在单独空间全程独立进行答辩，答辩开始后先向答辩委员展示答辩环境，再报告学位论文主要内容，介绍针对评阅意见作出的修改，确保学位答辩的真实性、严肃性、有效性。答辩全程保证网络畅通，图像清晰，声音连贯。

**4.问答环节。**答辩委员会提问，申请人就提出的问题进行答辩。

**5.评议投票。**答辩及提问结束后，除答辩委员会成员、答辩秘书外，答辩人及其他人员先行离开视频会议。答辩秘书将在线投票表决链接发送答辩委员会委员。答辩委员会举行闭门会议，对论文及答辩情况进行评议，并就是否通过学位答辩、建议授予学位进行表决。表决采取无记名投票方式，全体成员2/3以上同意方为通过。

**6.宣布结果。**答辩秘书通知答辩人及相关人员重新进入视频答辩会场，答辩委员会主席宣布答辩决议（学位论文的评语、不足之处的修改要求及表决结果）。

**7.答辩结束。**答辩委员会主席宣布答辩结束，全体人员退出视频答辩会场。答辩秘书将答辩委员会决议书意见反馈给答辩人，导师督促答辩人及时对学位论文不足之处进行修改后（认真填写《中国农业大学学位论文依据答辩意见修改情况表》）定稿。答辩委员会委员、答辩秘书等人员签名及相关纸质答辩材料待疫情解除研究生返校后补交，对于校外专家不方便取得纸质签名的，可凭答辩现场截图标注专家姓名加盖学院公章代替签名存档。

**三、视频答辩要求**

1.视频答辩期间答辩人、答辩委员会委员、答辩秘书应全程在线（答辩委员会评议投票环节除外），且处于摄像头开启状态。

校内答辩专家及答辩秘书可全部或部分成员在满足疫情防控要求的前提下在同一线下会议室登录在线会议，线下会场应按照北京市疾病预防控制中心发布的《北京市新型冠状病毒肺炎防控指引》要求，座位的摆放尽量增加间距，参会人员间隔距离不小于1米，每人占有面积不少于1平方米。若有线下会场，答辩秘书需提前做好会场消毒工作，并提供3-5张答辩过程现场照片。

2.除已经申请延迟公开的论文答辩以外，视频答辩允许列席旁听。旁听人员不得影响答辩正常进行，必须全程静音，听从会议安排。

3.答辩秘书需全程做好答辩记录，同时指定专人对答辩全程进行录屏或录音录像（评议投票环节除外）,对关键环节的画面进行截图（6-8张），其中应包括1张摄像头开启状态下所有答辩委员会成员及答辩人头像截图、1张汇报人答辩截图、1张答辩委员会主席截图、1张全景、1张无记名投票统计结果。答辩秘书及时将答辩过程截图、音频、视频等资料提交所在学院统一留存备查，学院收到以上材料后对答辩过程进行审核、确认，并于院学位评定委员会会议后将除音频、视频外的纸质版材料（答辩过程截图、答辩材料等）提交至研究生院学位办，相关落款时间为电子版材料审批时间。

4.若答辩因网络原因中断，可视情况由答辩委员会主席决定是否稍后继续，或另行安排时间完成答辩。如需另行安排时间，须按规定重新发布答辩公告。

**四、其他**

各学院应根据学校统一部署，在充分考虑本学院答辩规模和实际情况的基础上，成立视频答辩工作领导小组，制定详细可行的视频答辩工作方案。

研究生院将组织联合检查组对学位论文视频答辩进行实时线上检查和事后抽查（答辩录制视频）。