

## 上海电力大学硕士研究生远程视频答辩工作细则（暂行）

根据我校疫情防控工作的整体安排，我校 2022 年硕士研究生学位论文答辩采用线上远程视频的方式进行。为保证我校研究生能够在公正、公平、公开的环境中完成学位论文答辩，确保我校学位授予质量，特制定上海电力大学研究生学位论文远程视频答辩工作细则。

### 一、与会人员

答辩委员会一般由三或五人组成，其中一人须为学位论文评阅人，当导师作为答辩委员时，答辩委员会须由五人组成。答辩委员会成员应是教授、副教授或相当职称的专家，且至少有一位外单位专家。导师参加论文答辩委员会时不能担任主席，答辩主席须为正教授或相当职称的专家。论文答辩委员会设秘书一人，应为具有中级以上职称或博士学位的教师。

旁听人员由导师邀请，实名参加。

### 二、视频答辩对象

远程视频答辩主要适用于已经通过学位论文校外盲审、两篇论文评阅（论文评阅人至少有一位为外单位专家），且发表科研成果符合本学院申请答辩的条件，确需安排答辩的硕士研究生。远程视频答辩是我校在疫情期间保证学位授予质量而采取的答辩方式，过程应遵守保密的要求，且遵循《上海电力大学硕士、博士学位授予工作细则》中对答辩和学位工作的规定。

### 三、视频答辩审批程序

远程视频答辩须履行严格的审批程序。各答辩小组的答辩秘书应最迟在答辩前一周，将电子版学位论文（连同空白评阅意见书）送达评阅人，在收到评阅人同意答辩的“评阅意见书”之后，答辩人方可在“研究生教育教学管理系统”提交答辩申请。

### 四、答辩条件保障

**1. 硬件配置。**答辩人、答辩专家应配备满足远程视频需要的电脑、摄像头、麦克风等硬件条件和稳定顺畅的网络环境。

**2. 软件配置。**参与答辩人员应同时安装调试好两种远程视频答辩软件（如腾讯会议、钉钉视频会议等），保证有两部手机（一部沟通、一部打开热点），能够在断网等意外情况下保证答辩会议顺利进行，还应做好其他常见意外的应急

预案。远程视频答辩应通过信息化手段实现不记名投票，答辩秘书和答辩专家应提前调试熟悉不记名投票软件（如问卷星、金数据等）。

**3. 答辩环境。**远程视频答辩各方应努力营造科学、庄重、严肃、严谨的答辩环境和氛围，答辩人着装应干净庄重，答辩人环境应独立、安静、整洁、明亮。

**4. 答辩准备。**答辩人的电子版论文应提前两天由答辩秘书发送给答辩专家并确认送达，答辩秘书至少提前一天组织答辩人、答辩专家共同进行答辩演练，调试硬件设备，熟悉软件操作，明确答辩流程和注意事项，包括实际答辩的会议ID、会议时间、答辩顺序以及答辩人时间控制等信息。实际答辩过程中答辩人PPT展示环节须全程共享屏幕，答辩专家根据需要及时开启或关闭视频语音功能，为了保证答辩过程中安静有序，答辩秘书可在答辩人陈述PPT期间内关闭会议室内其他成员的麦克。

答辩开始前45分钟，答辩秘书和所有答辩人进入视频会议室，对设备和软件分别进行调试，包括PPT播放和共享屏幕等功能，做好答辩的准备工作。

答辩开始前15分钟，答辩专家进入视频会议室，个人通讯工具全程保持静音模式，做好答辩准备工作。

答辩开始前10分钟，答辩旁听者（事前由导师邀请）实名制进入视频会议室，配合答辩秘书的指示关闭视频和语音功能，做好旁听准备。

## **五、答辩过程督察**

为了促进各学院对研究生学位论文答辩工作的重视程度，进一步强化学位论文答辩会的组织规范性、程序合法性和质量监控有效性。上海电力大学研究生培养质量督察和学位论文规范指导专家小组（简称督导组），全程督导检查各二级学院的研究生学位论文答辩工作。

# 上海电力大学研究生学位论文远程视频答辩流程（暂行）

## 1. 答辩秘书报告答辩相关情况

答辩秘书现场报告答辩委员会组成、答辩人情况，答辩委员会组成情况主要包括答辩委员会主席和成员的工作单位、姓名和职称，成员组成是否符合我校相关规定，是否符合学术回避制度要求等。

答辩人情况主要包括答辩人的科研方向论文盲审情况和论文评阅情况等，是否符合答辩要求等。

答辩秘书报告完毕，邀请答辩委员会主席主持答辩。

## 2. 答辩委员会主席主持答辩

1) 检查答辩环境。答辩人通过转动摄像头向大家展示答辩环境，答辩委员会检查答辩环境，答辩委员会主席宣布答辩环境是否符合答辩要求；

2) 宣布答辩规则。答辩委员会主席宣布答辩规则与注意事项，并宣布开始答辩；

3) 报告学位论文。答辩人分享屏幕，报告论文，报告时间为硕士研究生不少于 15 分钟/人；

4) 委员提问与答辩。答辩委员依次提问，答辩人简明扼要回答专家问题，问答时间硕士研究生不少于 15 分钟/人；

5) 旁听人员提问与讨论。答辩主席询问旁听者有无问题，可向答辩人提问或讨论学位论文相关的学术问题，时间不超过 10 分钟；

6) 答辩人与旁听者退场。当所有答辩人按顺序均完成 PPT 展示和提问环节后，答辩主席宣布问答环节结束，答辩委员会成员之外的其他人员退出视频会议室。

## 3. 讨论答辩决议

答辩委员会对各位答辩人的论文水平及答辩情况进行评分，给出综合学术评语，对答辩人是否通过答辩，是否建议授予学位进行电子不记名投票，答辩秘书及时报告评分和投票结果，最终形成答辩决议（不记名投票功能的实现可采用“问卷星”等软件，仅供参考）。

## 4. 宣读答辩决议

答辩秘书组织答辩人、旁听者再次进入视频会议室。答辩主席宣读答辩决议

和投票结果，以及宣读答辩人是否通过答辩且是否建议授予其学位，宣布答辩结束。

#### **5. 电子档案归档**

远程视频答辩电子档案主要包括远程视频答辩会场截图(会场截图应包括答辩人、答辩委员会成员视频同框的截图)、不记名投票结果截图和答辩决议电子文档(可先电子签名，后补手写签名)。

远程视频答辩电子档案由答辩秘书负责收集整理，并由答辩秘书及时在研究生教育教学管理系统中录入答辩结果。