



MBA 学位论文线上答辩工作安排-研究生端(腾讯会议)

腾讯会议客户端（PC 端）下载地址：

https://cloud.tencent.com/act/event/tencentmeeting_free?fromSource=gwzcw.3375071.3375071.3375071&utm_medium=cpc&utm_id=gwzcw.3375071.3375071.3375071

企业微信客户端（PC 端）下载地址：<https://work.weixin.qq.com/>

请提前下载并注册。

答辩分组、顺序号详见附件；会议链接将在答辩前发布至企业微信答辩小组群，请留意企业微信群消息。

一、答辩准备

1. 选择独立封闭的房间作为网络远程答辩场所；
2. 准备一台电脑（带摄像头和麦克风、音频输入、输出功能，可以使用屏幕共享 PPT 文件），建议使用笔记本或 PC 机，要求放置在研究生座位正前方，视频监控范围应保证研究生在坐姿状态下能够完整清晰覆盖头部到桌面位置，标准规范参考下图：



3. 设备应打开视频功能，音频输入、输出功能；
4. 确保设备接入宽带网络或畅通的 4G 网络且电量充足；
5. 下载腾讯会议软件注册并熟练操作；
6. 下载企业微信并加入中国海洋大学 MBA 教育中心，研究生应学会操作；
7. 提前准备答辩所需材料、按照中心要求、规定时间内邮寄、发送相关材料。

二、答辩过程（研究生端）：上午答辩研究生需 7 点 40 分之前上线入会并点名、下午答辩研究生需 12 点 40 分之前上线入会并点名：

1. 研究生根据指令按照组别进入答辩会议，进入后需改名为：答辩顺序号+姓名+学号，例如：01 某某 21172032000；
2. 答辩秘书按照答辩顺序开始点名，人齐后答辩秘书锁定会议、全体研究生静音；
3. 答辩秘书介绍答辩委员会主席、组员。答辩委员会主席宣布答辩开始，答辩秘书宣布 1 号研究生答辩开始，2 号研究生请准备；
4. 1 号研究生解除静音，开启摄像头，开始答辩；
5. 其他研究生关闭摄像头、保持静音模式；
6. 研究生自我介绍：尊敬的答辩评审、答辩秘书老师大家好，我是 201X 级 X 班研究生某某某，学号 211XXXXXXX，现在开始我的学位论文答辩；
7. 研究生点击下方“共享屏幕”，打开准备好的 PPT 文件；
8. 研究生结合 PPT15 分钟内报告完毕后，研究生：“以上是我的学位论文主要内容，请专家评审”。答辩委员会进行提问，研究生答辩。结束后，答辩秘书宣布 1 号研究生答辩结束，2 号研究生开始答辩；
9. 1 号研究生开启静音、关闭摄像头，2 号研究生解除静音、开启摄像头，开始答

辩；

10. 上午/下午全体研究生答辩结束后，答辩秘书将全体研究生移出会议，锁定会议后答辩委员会以无记名投票方式就论文是否通过、是否同意授予学位进行表决（10-20 分钟）；
11. 投票结束后，答辩秘书通过企业微信答辩小组群通知研究生重新入会，主席总结答辩事项、宣读答辩结果。散会。

注意：

1. 研究生答辩时环境保持安静、光线充足、网络畅通、不允许无关人员（家人、朋友等）在内；不允许发送会议链接至无关人员入会；
2. 研究生着装正式、面目清晰可见、答辩时话语清晰；
3. 研究生提前下载腾讯会议、企业微信软件、使用电脑端打开，提前注册登陆；
4. 研究生答辩所使用电脑设备需带有摄像头、麦克风、耳机或音响；
5. 研究生需保持答辩设备电量充足、网络畅通；
6. 研究生答辩时，非特殊原因不允许使用除答辩设备外其他任何设备，如：手机、平板等，不允许接听电话、收发消息等；
7. 研究生不允许擅自更换分组、答辩顺序；
8. 答辩前，研究生需配合中心提交相关材料并进行分组测试；
9. 答辩时，研究生需配合中心、答辩秘书、答辩委员会进行答辩；
10. 为保障学位论文答辩顺利进行，答辩现场需严肃对待；
11. 答辩过程中，研究生如果出现掉线等意外情况，请及时在企业微信答辩分组群联系答辩秘书老师、中心工作人员，说明原因，等待处理；

12. 答辩过程中，如果答辩委员会建议研究生更改论文题目等，请在当前答辩结束后马上将修改后的论文中文扉页发送至中心，并使用企业微信联系孟老师替换当前专家签字的中文扉页。

答辩过程均录屏存档，以上事项及研究生临场表现均将在答辩时记录在案，并纳入答辩结果评判标准内。

未尽事宜请与 MBA 教育中心联系。

联系电话：0532-85901181

中国海洋大学 MBA 教育中心企业微信：



海大 MBA 教育中心

2020. 05. 29