

MBA 学位论文线上答辩流程

一、准备工作

1. 设备要求

电脑（不可使用手机）、网络、摄像头、耳麦

推荐 1：电脑+有线耳机+麦克风+摄像头

推荐 2：笔记本电脑（自带话筒、扬声器、摄像头）

推荐 3：电脑外接 USB 话筒+音响（音量调小避免回音）+摄像头

不建议使用蓝牙耳机（易干扰不稳定）

2. 资料准备

1) 打印 1 份论文，用于记录专家意见；

2) 准备 10 分钟答辩 PPT（不可出现导师姓名）；PPT 需关闭动画和音乐效果，可能会出现卡顿；建议封面加上学校校徽 LOGO；

3) 准备好学生证或身份证，用于答辩当天验证身份；

3. 答辩环境要求

1) 应在安静明亮的室内参加答辩，不可在室外暴露环境中进行；

2) 视频背景不应出现不合时宜的画面，尽量选择家里书房，公司会议室等较为正式的答辩环境；

3) 答辩人应着装得体（建议职业正装，或较正式的衣服款式）。

4. 其他准备工作

1) 在电脑上安装好“腾讯会议”及 office 软件（腾讯会议中不可使用 wps，无法全屏显示 PPT，请使用 PowerPoint 展示 PPT）；

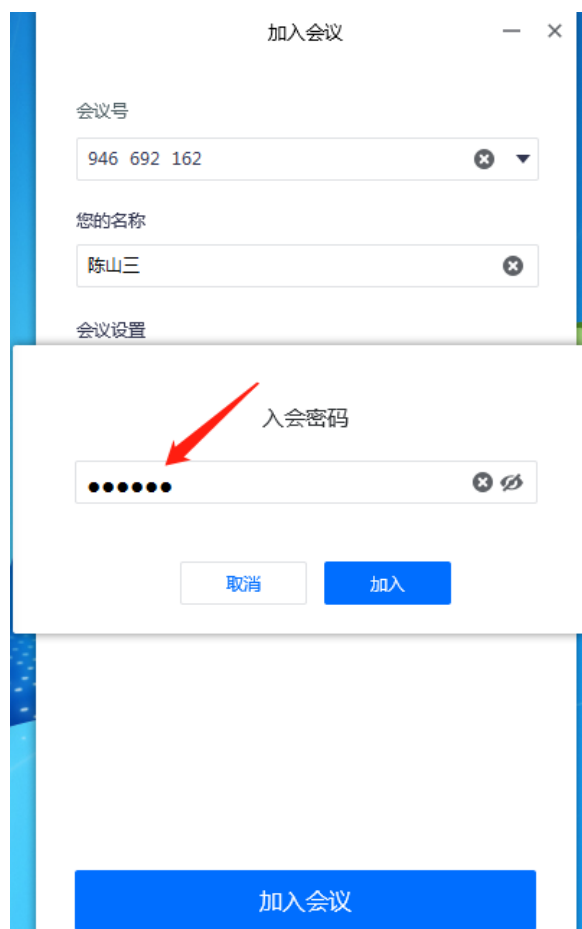
2) 建议准备 2 台电脑，其中 1 台紧急情况下备用；

二、 答辩流程

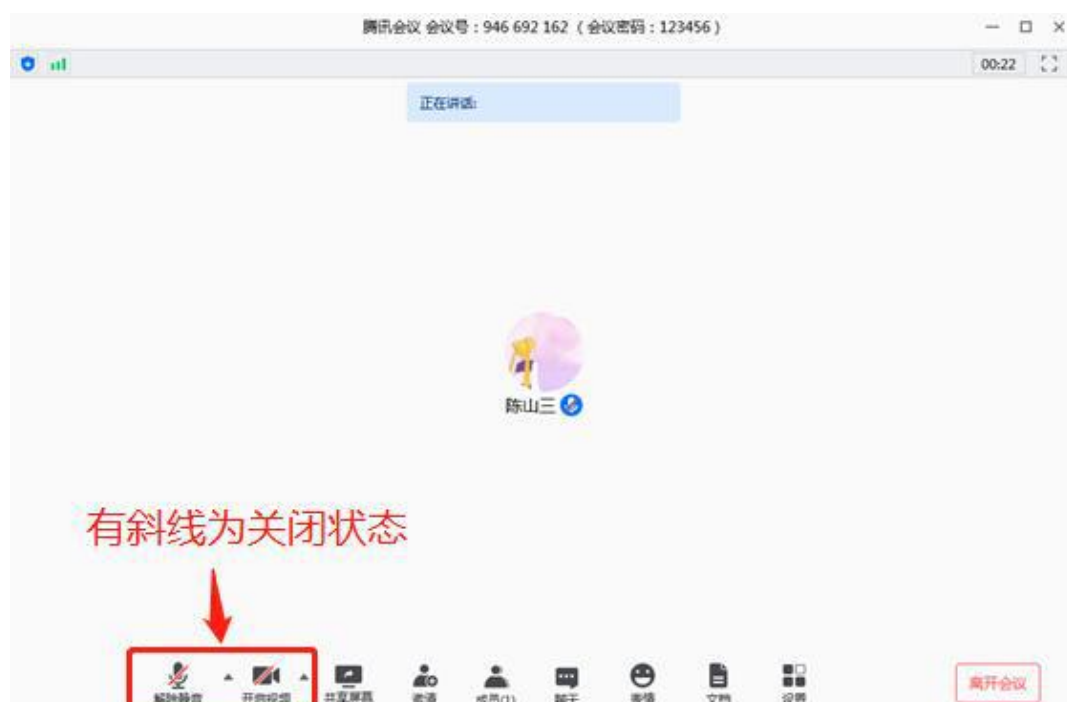
1. 答辩当日上午9点进入指定会议（主持人将组织大家进行答辩前功能测试）。登录后点击“加入会议”，输入相应的会议号，修改好自己的真实姓名，会议设置中勾选“自动连接音频”，再点击最下方“加入会议”。



2. 点击“加入会议”后，输入会议密码，单击“加入”，正式进入会议页面。



3. 正式入会后，如图所示保证自己的麦克风和摄像头处于关闭状态



4. 答辩开始前，答辩人在主持人的组织下，按答辩顺序挨个打开麦克风和摄像头再次测试功能，并出示学生证或身份证验证身份。

测试完毕的同学请再次关闭自己的麦克风和摄像头。

5. 答辩开始，由答辩秘书介绍答辩委员，答辩委员简单致意。答辩人按顺序进行答辩，答辩正式开始后，答辩人按顺序进行答辩。答辩人准备好 PPT 放映，打开腾讯会议的麦克风和摄像头，点击下方“共享屏幕”按钮，选择“桌面 1”，即可展示 PPT 开始答辩汇报（打开排练计时）。其余同学请始终保持麦克风和摄像头关闭状态。



6. 答辩人汇报完毕，在电脑屏幕上方的控制栏中，点击“结束共享”结束屏幕共享，回到视频界面，然后由评审专家与答辩人进行问答交流。答辩结束后，关闭麦克风和摄像头。



7. 当组所有同学答辩完毕后，答辩委员进行闭门会议，讨论本组答辩决议，并完成答辩表决。（所有同学请勿退出会议，请耐心等待结果，并保持麦克风摄像头关闭状态）
8. 之后由答辩委员会主席宣布答辩决议和表决结果。（统一宣布当组所有同学的结果，请勿错过通知）
9. 答辩全部结束后，即可退出会议。

三、 答辩注意事项

1. 答辩环境中不允许旁人出现，一经发现立即取消答辩资格；
2. 答辩过程学校会全程录音录像，请务必注意着装形象及言辞素养；
3. 若答辩人出现设备或网络故障，主持人将邀请下一位同学开始汇报，出现故障问题的该同学推迟当组最后一位答辩，若当组答辩结束前，该同学仍未解决故障问题，将另行安排该同学在其他时间答辩。
4. 若学校端出现设备或网络故障，学校将启用备用方案（使用其他会议室电脑）。若超过2小时未解决故障问题，将取消当日答辩安排，另行安排答辩时间。
5. 答辩具体安排以官方最新通知为准。