工学院2023届毕业答辩答辩组工作职责与流程

1. 答辩正式开始前向本场次参加答辩的学生宣讲答辩相关内容事项，如：答辩流程（自述、展示、提问等环节及要求）；对本场次内学生的答辩资格进行审查。不符合答辩资格的学生名单以“工学院2023届本科毕业生不符合论文答辩条件学生信息汇总表”中的学生名单为准（答辩安排内也已做特殊标识），不符合答辩资格学生如在答辩当天已拿到教务办开具的“工学院2023届毕业生毕业答辩许可凭条”（该凭条不作为评判学生答辩成绩的内容，仅作为资格依据），审核无误后方可允许答辩。

2、**答辩组组长：**对答辩过程进行整体把控，答辩组教师至少5人（含5人）同时在场参加方可组织答辩，如在场人数不足5人暂停答辩。（参与评分）

3、**答辩组成员A：**按照板书内容对黑板进行布置（见下图）；每位学生答辩开始前核查学生校园一卡通（学生证）、身份证等证件；组织学生按照次序进行答辩，核查学生提交论文与查重报告是否一致等。（参与评分）

4、**答辩组成员B：**答辩前提前到工学院教务办公室（东区实训大楼303）王培芳老师处领取本场次答辩的相关材料（档案袋），负责答辩前教室门外（前门位置）门贴张贴；答辩结束后，收集该场次答辩组打分表，确认签字信息等是否完善等，并整理本场次答辩材料，装入档案袋内送至工学院教务办公室（东区实训大楼303）王培芳老师处。（参与评分，做好组内提问、评议、合分等工作）

5、**答辩组成员C：**做好对学生提问等环节答辩工作。（参与评分）

6、答辩小组内成员均需佩戴监考牌，并参与对学生的提问环节，整体对学生的提问应不少于3个问题。答辩小组负责评定学生答辩成绩，既要考核毕业论文（设计）的质量和水平，也要注意考察学生在毕业论文（设计）工作过程中的综合表现。

7、答辩结束后，当场次答辩组内“2023届毕业生毕业答辩成绩表”一式五份，参与答辩评分教师每人一份，共四份（答辩秘书不参与评分，但需要在汇总计算平均分的总表上签字），（如答辩组5人，用于最后汇总计算平均分的总表签名答辩成员5人，加上秘书）对应答辩教师签字，一份用于最后汇总计算平均分，由组内答辩组成员B教师负责该项汇总工作，单项成绩与总成绩均需汇总，为最终学生答辩成绩，本场次全部答辩教师签字。最终成绩由答辩组教师抄写到每位答辩学生的“郑州工商学院本科生毕业论文（设计）答辩评语及建议成绩”表中，并由答辩组长在相应位置签字；“郑州工商学院本科生毕业论文（设计）答辩评语及建议成绩”表中的成绩评语不少于150字，答辩评语包括对学生毕业论文的整体评价、学生答辩时回答问题情况的综合评议、是否通过答辩等。以上材料全部装入档案袋中，答辩结束后送回东区实训大楼303工学院教务办公室存档。

|  |
| --- |
| **工学院2023届毕业生毕业答辩**  答辩时间：2023年4月19日 8:00—12:00（例）  答辩组长：XXX  答辩成员：XXX XXX  答辩秘书：XXX |

黑板布置示例：