**本科毕业论文答辩组织办法**

为进一步加强毕业论文管理，切实保证学位授予质量，根据中国人民大学发布的有关学位论文答辩通知要求，学院将对评阅成绩为良好及以上的论文进行随机抽查答辩，为了充分发挥学院主体责任，严格答辩流程，切实做好本科毕业论文答辩的组织工作，特制定本办法。

**一、答辩的组织与管理**

本科毕业论文答辩工作由答辩小组负责，每个答辩小组另设答辩秘书1人，负责答辩记录。

1、论文答辩小组主持具体答辩工作，对学生毕业论文完成质量及答辩情况进行评价，在答辩工作结束时做出书面报告。

（1）客观公正评价毕业论文学术水平。切实承担学术评价、学风监督责任，严把答辩“内容”质量关。

（2）严肃有序组织答辩会。严格答辩流程管理，严格按照规定做好答辩和记录工作，做好答辩会录像录音工作，确保答辩会有据可查。

（3）认真督导答辩后的论文修改。学生要针对答辩小组提出的修改建议修改完善论文，答辩小组和论文指导教师要督促和指导学生修改论文。

2、论文答辩小组由5人组成，成员必须是本专业讲师以上职称的教师，答辩组长由具有副高级以上职称的在职教师担任。

3、论文答辩小组成员在参加本人指导的学生的论文答辩时，不可作为主要提问人。

4、原则上不要求所有学生参加毕业论文答辩，学院将对评阅成绩为良好及以上的论文进行随机抽查答辩。被确定为参加论文答辩的学生，必须按时参加答辩。

5、答辩采取现场答辩或在线答辩的方式。答辩包括学生陈述和问答两个环节，学生陈述5分钟，问答环节10分钟，答辩小组根据学生的综合表现评定答辩成绩。

6、答辩学生名单在答辩前两周内确定并通知学生。答辩应在论文定稿评语及初评成绩评定之后、论文最终成绩发布之前进行。

**二、答辩程序**

1、答辩小组组长宣布开始，学生报告毕业论文，主要就毕业论文的选题、构思、论点、论据及论述方法做概括性介绍。

2、答辩小组提问，答辩人回答问题。答辩小组可提问2到5个问题，向学生所提问题的内容包括本专业学生应掌握的基本知识、学生论文所涉及的各方面问题。提问时须简明、确切。

3、学生逐一回答完所有问题后退场，答辩小组集体根据论文质量和答辩情况，商定答辩是否通过，并拟定成绩和评语，填写《本科毕业论文答辩评价表》。答辩小组组长及成员须在《本科毕业论文答辩评价表》上签名。

4、学生重新回到答辩现场，由答辩小组对学生答辩情况逐一进行点评，并告知答辩成绩；对答辩未通过的学生，答辩小组需给出具体的指导意见。

5、答辩过程中，答辩秘书需对答辩过程进行记录，答辩结束后，需收回《本科毕业论文答辩记录表》。

6、学院安排专人对整个答辩过程全程录像录音。

**三、答辩时间安排**

1、确定答辩学生名单：每年5月初、11月初。

 2、确定答辩小组成员：每年5月初、11月初。

 3、学生提交定稿：每年4月24日、10月25日。

4、答辩小组成员审阅论文：负责毕业论文的老师把答辩学生的论文和查重报告通过电子邮箱发送给答辩小组成员，答辩小组成员进行审阅。答辩小组成员应认真审阅论文，并拟出所要提问的问题。 每年5月中旬、11月中旬。

5、答辩时间：每年5月下旬和11月下旬的周末进行答辩，具体答辩时间根据每学期的教学安排表确定。

**四、答辩成绩与最终成绩的评定**

1、毕业论文答辩结束后，答辩小组根据学生答辩的综合情况评定成绩，由答辩小组集体商讨评定，并填写《本科毕业论文答辩评价表》。

2、答辩成绩分为优秀、良好、及格、不及格四个档次。原则上答辩成绩相对评阅成绩不提档，可以降档。

3、参加答辩学生的论文最终成绩，以答辩成绩为准。

4、无故不参加论文答辩者，毕业论文最终成绩按“不及格”处理。

**五、论文答辩存档资料**

《本科毕业论文答辩记录表》和《本科毕业论文答辩评价表》及答辩录像录音资料均需存档保存。

**本科毕业论文答辩记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 学号 |  |
| 1. 学生陈述：
2. 问答：

问题：答：问题：答： |
| 备注： |

**本科毕业论文答辩评价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 学号 |  |
| 入学年级 |  | 专 业 |  | 初评成绩 |  |
| 指导教师 |  | 答辩小组组长 |  |
| 答辩小组成员 |  |
| 论文题目 |  |
| 答辩小组评价及商定意见：1. 答辩评价：
2. 答辩是否通过：
 |
| 答辩成绩：答辩小组成员签名： 答辩小组组长签名： 年 月 日 |
| 备注： |