

# 计算机科学与技术学院 2025 届毕业设计

## 答辩-操作细则及指导标准

### 一、成员组成及分工：

答辩组成员由 1 名答辩组长、1 名答辩秘书及 1 名答辩老师组成。答辩组长主要负责整体质量把关；答辩秘书主要负责材料收集、签发，同时与答辩老师一齐协助答辩组长完成各环节任务。

### 二、答辩当天流程及标准：

#### A、正式答辩前 30 分钟：

1. 学生签到，并将答辩 PPT 和演示视频拷贝到答辩教室电脑
2. 答辩秘书检查答辩教室设备是否正常工作。
3. 答辩组长向学生解读答辩流程。

#### B、作品答辩

每名学生答辩时间在 12 分钟以内，请答辩秘书控制时间。

1. **学生展示（8 分钟）。**学生按照答辩组长指示，先进行 PPT 答辩（5 分钟），再播放毕业设计系统演示视频（3 分钟），PPT 主要讲述技术重点及难点。
2. **答辩组质询（4 分钟）。**答辩组提出 3-5 个问题，学生可以请同组同学代为记录问题及解答内容，待答辩结束后，由学生本人誊写到《答辩记录表》当中。质询过程中，答辩组可要求学生展示系统功能、源代码或其它相关文档，特别是针对独立完成性存疑的相关作品。
3. **答辩组合议。**请各答辩组从以下几个方面衡量整体答辩成绩。答辩

秘书汇总后，填写答辩成绩记录表（如下图）。

	技术深度广度：□	<input type="checkbox"/> 很大 <input type="checkbox"/> 较大 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较低 <input type="checkbox"/> 需加强。
	任务工作量：□	<input type="checkbox"/> 很大 <input type="checkbox"/> 较大 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较低 <input type="checkbox"/> 需加强。
	实用性：□	<input type="checkbox"/> 很好 <input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较低 <input type="checkbox"/> 需加强。
	毕业设计项目(论文)完成情况：□	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格。
	新颖性：□	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 需加强。
	答辩及回答问题情况：□	<input type="checkbox"/> 正确 <input type="checkbox"/> 有少量错误 <input type="checkbox"/> 错误很多。
	是否通过验收答辩：□	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过。
毕业设计 、 论文 验收 答辩 意见	毕业设计（论文）验收、答辩成绩(百分制)：□	
	总体评语：□	
	答辩组成员签名：□	
	.....年 月 日□	

三、特别注意：

- 1、 答辩全部结束后，答辩秘书通知所有通过答辩的学生，当天返回誊写好的答辩记录表，并确保有答辩组专家的集体签名。
- 2、 答辩秘书确认成绩记录表的签名，并放入学生归档材料； 答辩秘书整理汇总成绩表，并确保有答辩组专家的集体签名。
- 3、 答辩秘书负责在系统录入答辩成绩、答辩意见；同时，将答辩记录表、答辩成绩记录表转为 PDF，并作为附件上传。
- 4、 答辩通过同学，须按后续通知及时上传毕设相关电子文档。