

17 号腾讯会议线上答辩**模拟**演练流程

一、答辩前

1. 学生答辩 ppt 最终版本确定，周航收集好，一起发送给答辩秘书，由秘书转送给各位专家。

2. 学生、秘书确定网络通畅，所有学生提前 20 分钟进入会议室，测试网络、声音、画面、ppt 播放。答辩委员提前 5 分钟进入会议室，测试网络、声音、画面。周航提前放好 ppt 答辩信息页。

会议主题：吴淑群预定的 17 号会议模拟答辩，已将链接提前发到微信群里。

会议时间：2020/03/17 10:30-12:00；会议号 231022331；密码 123456

3. 各位学生准备好答辩记录表、笔、纸等必须材料，答辩场合必须保持环境安静。

4. 秘书准备好答辩顺序名单、录屏、录像、答辩决议书初稿、表决投票。

二、答辩中

1. 秘书宣读答辩委员名单。由答辩主席主持会议，答辩主席宣布开始答辩。所有人必须开启摄像头、秘书开始录像和截图。

腾讯会议所有人的话筒可自己开启和关闭，要求有主讲人讲话时，其余人员的话筒必须关闭，避免串音。

2. 周航（代表）作为第一位答辩学生，讲解 ppt，时间严格控制在 15-20 分钟；秘书计时，在 15 分钟提醒，20 分钟强制终止。其余学生关闭话筒。**此次模拟答辩中时间可以缩减。**

3. 答辩委员提问环节、学生回答环节，由答辩主席安排，时长 20 分钟以内；秘书计时，在 15 分钟提醒，20 分钟强制终止。**此次模拟答辩中时间可以缩减。**其余学生关闭话筒。务必要求问题简单明了，回答简单明了。学生需要在答辩记录表中填写委员提问和回答。

4. 答辩秘书分段录像结束。

三、答辩后

1. 所有学生退出会议，回避，等候通知。

2. 答辩委员在线商议撰写答辩决议书，由答辩主席主持安排。

3. 答辩表决投票，在微信群里完成，由秘书制作发放收集。

4. 学生答辩重新加入会议，由答辩主席宣布学生答辩结果、宣读答辩决议。

5. 全体线上答辩顺利结束。