答辩前：

1. 建立学生微信群，通知学生准备相关材料，特别提醒学生按模板准备答辩决议表，并经学生导师修改后电子版上交到秘书处

* 毕业大论文（硕士纸质4份，博士纸质6份）
* 论文评阅书和论文修改情况说明表（硕士纸质一式3份，博士纸质一式5份）
* 网上下载《浙江工业大学硕士学位申请表》《浙江工业大学博士学位申请表》并填好（一式两份）
* 根据答辩决议的模板提前写好答辩决议（电子）
* 答辩记录表（学生填好相关基本信息，纸质1份）
* PPT（电子）
* 答辩酬金表（同一导师的可以写一起，纸质）

1. 答辩管理系统中录入答辩信息
2. 汇总毕业大论文、学位申请表、答辩决议表、答辩记录表、PPT、酬金表等电子版材料
3. 将学位论文提前发给3位答辩老师进行评阅
4. 找戴老师领取答辩表决票
5. 填写答辩酬金表并打印（同一导师的可以写在一起）

答辩时：

1、提早到答辩现场准备好投影仪等（答辩教室有电脑和投影仪）

2、准备一台打印机和一台笔记本电脑，现场打印答辩决议等材料

3、提醒答辩老师外审成绩低于75分的学生和推优的学生

4、做好答辩记录，同时让组内学生也互相记录一下

5、答辩酬金表、答辩记录表（可在答辩后由学生誊写，答辩秘书看后没问题签字）、决议表（一式两份，最后可统一写“授予工学硕士学位”）等现场让各位答辩老师签好字，不然事后找校外专家签字非常困难

6、答辩表决票上帮忙填好学生姓名、日期、专业信息（学硕填控制科学与工程，专硕填电子信息）

7、汇总答辩专家的财务信息，填写酬金发放明细表（校内财务工号、校外身份证号和银行卡号、银行卡开户行、手机号码，非工行或农行还需要身份证照片）

答辩后：

1. 将答辩表决票交到戴莹老师处
2. 答辩系统中录入答辩结果
3. 将酬金表送去戴莹老师处签字，签字后返还给学生，督促学生办好答辩酬金（硕士：校外专家400，校内专家400，答辩秘书100；博士：校外专家800，校内专家800，答辩秘书100）可征询学生导师的意见，是否由导师自己在财务系统预约或是由秘书预约