

工程管理硕士答辩安排及注意事项

答辩事项	时间安排	答辩事项	材料清单
答辩前准备事项	5月16日前	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 根据论文摘要及评审意见撰写答辩决议（模板见附件，仅对蓝字进行修改），答辩决议以“学号+姓名”命名于5月16日前发送至答辩秘书邮箱 ◆ 准备20分钟答辩PPT，报告学位论文主要内容，要对匿名送审修改意见及修改情况作出详细说明。PPT隐去学号，姓名、导师姓名 ◆ 打印4份按照评审专家意见和导师意见修改后的论文，隐去学号、姓名、导师姓名（简易装订） ◆ 学位信息采集 	<p style="text-align: center;">答辩决议 学位论文 答辩PPT</p>
答辩安排	按照答辩顺序 5月18日 或5月19日	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 向答辩秘书报到，将答辩PPT拷入电脑，在论文封面写上答辩顺序；按照答辩秘书通知填写答辩专家姓名、工作单位和职称，本人签字处为空 ◆ 按顺序进行论文答辩；做好答辩记录，后续将答辩问题、建议及回答记录在答辩审批材料第3页，记录人签字为空 ◆ 填写完记录后将答辩审批材料交给答辩秘书，等候答辩主席宣读决议及领取答辩材料，中途不得离场，由此产生的责任自负 	<p style="text-align: center;">答辩PPT 学位论文 纸和笔（做好答辩问题 和回答的记录）</p>
答辩后事项	5月26日	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 将答辩专家建议及时反馈给导师，并根据答辩专家意见及导师意见修改论文，修改完成后发送给导师进行最终版论文确认；最终版论文电子签名后转成PDF格式上传至学位信息采集系统并请导师确认，提交时间5月26号 ◆ 将答辩决议B5复印1份，与原件一起放入答辩材料中，5月26日前提交答辩材料（2份答辩审批材料、2份摘要、2份毕业生登记表、2份决议）到MEM教育中心（思源东楼505） ◆ 5月26日提交2本纸质版论文，最终版论文打印装订可以联系戴梅13552668081 	<p style="text-align: center;">审批材料两份 摘要两份 毕业生登记表两份 决议两份 论文两本</p>
学生离校及准备工作	等学校进一步通知	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 登陆MIS系统查看离校手续，按照学校安排完成就业派遣相关工作，办理离校手续。（具体待学校进一步通知） ◆ 领取证书及档案。（具体待学校进一步通知） 	