**答辩记录本（电子版）填写流程**

各位老师及2018届会计学辅修专业毕业生：

为进一步推进智慧教育、简化毕业论文答辩流程，会计分院今年将采用无纸化的形式进行会计学辅修专业毕业论文答辩。答辩当天，学生须携带笔记本电脑及U盘。下面介绍答辩记录本（电子版）的填写流程：

1. 学生请提前到达答辩教室，先填好答辩记录本封面、“论文答辩小组人员”等信息（见附件中的分组名单）。

2. 学生按规定顺序进行答辩。上台后，先对论文进行简要的介绍，老师提问结束后，学生回到座位，开始在电脑上填写答辩记录本（用word打开），任何文字填写不能改变答辩记录本原有格式。填写完毕后输出为PDF格式，将文件重命名为“学号\_姓名\_答辩记录\_导师姓名”，用U盘拷贝至答辩助理电脑。

3. 答辩助理收到文件后，及时传送至指定平板电脑。答辩老师可轮流在这台平板电脑上填写评语并完成签名工作。

4. 答辩结束后，答辩助理须将平板电脑统一交送至会计分院506办公室。

5. 分院办公室对答辩记录本（电子稿）完成审核盖章后存档。

会计分院