**答辩记录本（电子版）填写流程**

各位老师及2017届毕业生：

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. 学生请于提前到达答辩教室，先填好答辩记录本封面、“论文答辩小组人员”等信息（见教室PPT）；

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，答辩助理须将答辩记录本统一交送至分院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