**海南师范大学外国语学院2020届**

**英语专业、翻译专业、英语（3+2）本科毕业论文答辩方案及后续通知**

根据教务处《关于开展2020届应届本科生毕业论文（设计）线上答辩工作的通知》的要求，结合我院师生实际情况，经讨论决定，海南师范大学外国语学院2020届英语专业、翻译专业、英语（3+2）本科毕业论文答辩采用线上答辩方式。具体安排如下：

1. **论文评审及答辩阶段**
2. **指导教师评审**（2020年5月6日—5月12日）：指导教师对通过审查的学生的论文做评审并给定成绩和评语。指导教师再将论文发予复审教师。
3. **复查教师评审**（2020年5月13日—5月22日）：毕业论文复查教师进行论文复查、给定成绩和评语，每份论文另附2-3个提问用于答辩。复审实行保密制度，复审期间发现问题与指导教师沟通，由指导教师督促学生务必在答辩前整改完毕。
4. **毕业论文答辩**（2020年5月23日）：答辩时间定于2020年5月23日上午08:30开始。
5. **论文档案提交**（2020年5月25-29日）：学生答辩整改并将导师审查后【本科学生毕业论文过程档案】电子版交给导师，纸质版【本科学生毕业论文过程档案】（除本科毕业论文指导教师、复审教师、答辩评价表外），以论文小组为单位交至教务办。毕业论文应用Microsoft Word软件编辑，存成以行政班、学号、姓名为名的Word文件,例2015英语师范1班201501100111张三.doc。

初审导师负责打印论文指导教师评价表交至教务办，复审导师负责打印复审评价表及答辩评价表，由答辩小组组长收齐复审和答辩表并在答辩表上签字后交至教务办。

1. **毕业论文领导小组评审（**2020年6月1日—6月5日）：毕业论文指导领导小组对所有完成答辩的学生论文进行整体评审，按毕业论文评审标准给出综合评审分数及评语。
2. **论文档案存档**（2020年6月8日-12日）：教务办对本届论文档案按照班级学号进行胶装归档。
3. **线上答辩平台**

线上答辩以网络视频答辩方式进行。学院统一采用腾讯会议平台开展论文答辩工作。

下载网址：

<https://cloud.tencent.com/act/event/tencentmeeting_free?fromSource=gwzcw.3375071.3375071.3375071&utm_medium=cpc&utm_id=gwzcw.3375071.3375071.3375071>

1. **线上答辩演练和模拟**
2. 为确保线上答辩工作井然有序开展，学院建议全体答辩师生，提前两日下载安装腾讯会议软件并注册调试。
3. 答辩组组长可以组织本组师生提前进行线上答辩演练，提醒学生尽量选择无干扰、光线适宜、网络信号良好的场所并穿着整洁参加答辩，确保答辩正常进行。

2.各答辩组秘书应当在5月21日前预定腾讯会议，将会议ID等信息报送教务办吴珮妮处。

1. **答辩流程**

答辩分为英语教学法、英语语言学、英汉汉英翻译、英美文学、商务英语以及跨文化交际等不同方向，每个答辩小组由3名教师组成，每位教师承担部分论文的审阅任务，准备2-3个问题。

1. 答辩开始前30分钟，各答辩小组秘书应当组织本组学生进入线上会议室，逐一进行答辩测试，确保网络正常，视频清晰，音频流畅。
2. 建议各答辩组长及成员，在答辩开始前10分钟，进入会议室测试音、视频等效果，确保能按时开始答辩。
3. 08:30正式开始答辩。
4. 答辩组长宣布答辩小组成员组成，介绍答辩流程、注意事项及答辩纪律。
5. 学生按照答辩顺序进行论述环节，答辩人需通过PPT用英语对论文的主要内容陈述。简要介绍论文的研究目的、主要方法、观点、依据和结论等，不允许照论文宣读。限时3分钟。
6. 答辩环节：根据论文内容和学生的陈述，答辩小组成员对答辩人提出2-3个问题，答辩学生用英文回答，限时5分钟。
7. 现场反馈：全场答辩结束后，学生根据答辩组意见修改论文，并提交导师审核。
8. 评分环节：答辩结束后，学生退出会议室，答辩小组成员进行合议，共同就答辩情况和论文质量，确定答辩成绩，并由组长当天以微信截图方式报送教务办，复审负责填写答辩评语，全程保密。
9. 各答辩小组应当推荐1篇质量较高的论文，以便学院进行推优工作。
10. 各答辩小组如对学生论文的意见产生重大分歧，建议提交学院学术委员会集体讨论决定，以确保论文质量。
11. 由学生本人根据答辩实际情况自行整理填写答辩记录（老师所提问题与作答情况）（详见附件3），插入《本科毕业论文答辩记录及评价表》后一页，并整理【本科学生毕业论文过程档案】电子版交给导师审查，导师应审查答辩记录是否完整、真实。导师确保该过程档案完整无缺失，有缺失的部分督促相关人员填写。
12. **线上答辩注意事项**
13. .线上答辩应坚持学术标准，保证真实、公开、完整、全程可记录。
14. 线上答辩进行中，答辩师生应确保移动通讯工具畅通。
15. 线上答辩进行中，非答辩学生应开启禁音模式，有任何问题应在腾讯会议“聊天”界面联系该组答辩秘书。
16. 答辩组长应提醒学生，未经答辩小组同意不得传播线上答辩音频、视频等相关资料。
17. 答辩小组秘书，应当及时采集截取每位学生的答辩图片（2-3张）等相关材料，以学生姓名命名材料，提交教务办备案。
18. 答辩组长应提醒本组学生，自行整理答辩记录。
19. **线上答辩其他事项**

1.学生因特殊情况，无法在规定时间参加答辩，需要提前一天提交书面申请，并获教务办批准同意后，依情况调整。

2.答辩进行中，确因网络技术等客观原因，在答辩当天无法继续答辩的学生，答辩组长应当及时与教务办联系。

1. **特别说明**
2. 2020年6月8日-12日经毕业论文领导小组评审、教务办验收无误后，本届英语系本科论文工作结束，在此之前要求学生本人在校处理本人各项论文事宜，不允许任何理由推诿（经批准未返校的学生必须委托其他同学代理）。未按要求修改以及未按时提交过程档案的同学视为未完成论文，无毕业论文成绩！
3. 选择下载“简洁报告单”的检测报告，必须彩印。
4. 单面打印毕业论文过程档案所有材料。
5. 未尽事宜参照【外国语学院英语专业本科毕业论文写作格式要求、模板】以及【（2019年）外院16级英专&16翻译&18英语（3 2）毕业论文日期要求】（附件2）。

毕业论文答辩工作小组成员及联系方式：

组长：方志彪副院长

组员：吴珮妮 18308989623

附件1：本科学生毕业论文过程档案封面（学院发，无需打印）

附件2：（2019年）外院16级英专&16翻译&18英语（3 2）毕业论文日期要求

附件3：答辩记录

附件4：外国语学院英语专业本科毕业论文写作格式模版[HNU]（带标注）

附件5：外国语学院英语专业本科毕业论文写作格式要求[HNU]

附件6：过程档案注意事项