**化学化工学院本科毕业论文答辩秘书职责**

1. 组织本组答辩学生有序参加答辩过程（答辩顺序由答辩秘书和学生商定），请秘书在答辩开始前10分钟宣读答辩过程注意事项：

（1）答辩过程为：要求每个学生用PPT进行汇报（汇报10分钟，回答评委提问5分钟；

（2）做好答辩记录，内容包括：答辩过程中评委提出的主要问题，答辩人回答的要点及整个答辩过程的简要情况。

2. 收集并记录所有参加答辩学生的最终答辩成绩，答辩过程中做好截图存档工作；

3. 注意检查本科毕业论文答辩申请表是否正确填写：

该表1-5页由学生和各自的指导教师填写。

第6页 表4毕业论文（设计）学术不端行为检测记录按照表格要求提前填写。

第7页“审阅人意见”，非盲审论文，由该论文答辩小组组织填写。

第8页，“表6 毕业论文（设计）答辩记录”，由答辩秘书组织填写，第9页，记录人（签名）处由各组答辩秘书签名。

第10页 表6 由论文答辩小组组织填写，院（系）答辩委员会意见空着不填。

4. 填写答辩记录表；

5. 院级毕业论文优秀率：

论文成绩评定采用“五级记分制”。评定时应严格掌握评分标准，优秀成绩一般不应超过本专业论文总数的10％；校级优秀率为本专业论文总数的3％。

化学化工学院

2020年5月