

湖南吉利汽车职业技术学院

2022 届毕业答辩安排及要求

一、答辩时间：各二级学院根据实际情况，可于 2022 年 5 月下旬开始。

二、答辩小组分工

1. 答辩小组成员构成

- (1) 组长：负责主持答辩并给出答辩成绩；
- (2) 答辩员：协助组长提问，并整理出综合成绩；
- (3) 阅卷员：主要负责审阅毕业设计材料，并给出评阅成绩；
- (4) 记录员：做好答辩记录，登统总成绩，收集学生毕业设计纸质材料，发放《毕业设计电子资料上传通知单》，并指导学生以下表格进行拍照：评阅成绩表、答辩记录表、综合成绩评定表（务必检查拍摄清晰后方可让学生离开）。

2. 任务

- (1) 按分组名单，每个学生必须参加小组答辩；
- (2) 向学院答辩委员会汇报缺席答辩学生名单；
- (3) 给出答辩成绩、评阅成绩，并结合指导老师成绩统计综合成绩。

三、各二级学院答辩具体安排

（一）汽车学院

1. 2022 年 5 月 16 日-20 日，审核学生毕业设计任务书及毕业设计成果电子稿、顶岗实习手册电子档。

2. 2022年5月24日-25日，线下答辩，具体安排见下表：

2022年汽车学院毕业设计答辩安排表				
序号	答辩老师	答辩形式	答辩日期	备注
1	刘欢	线下答辩	5月24、25日	
	唐山红			
	徐玉豪			
	谭淇尹（记录员）			
2	王明军	线下答辩	5月24、25日	
	宋雅婷			
	段晓云			
	易迪（记录员）			
3	方剑宇	线下答辩	5月24、25日	
	杨相宇			
	孙林青			
	周礼（记录员）			
4	王婷	线下答辩	5月24、25日	
	刘玄			
	邹宇新			
	阮雄（记录员）			
5	伍少军	线下答辩	5月24、25日	
	肖家鸿			
	许智萌			
	曾倩（记录员）			
6	雷建清	线下答辩	5月24、25日	
	唐振			
	殷俊			
	曾臻（记录员）			
7	朱苏俊	线下答辩	5月24、25日	
	何亮			
	谭敏（记录员）			

3. 2022年6月20日前，汇总、上传学生毕业设计和答辩的各类资料并报教务处。

（二）人文与管理学院

1. 2022年5月16日-20日，审核学生毕业设计任务书及毕业设计成果电子稿、顶岗实习手册电子档。

2. 2022年5月27日，学生返校线下答辩，具体安排见下表：

2022年人文与管理学院毕业设计答辩安排表				
序号	答辩老师	答辩形式	答辩日期	备注
1	李强（组长）	线下答辩	5月24、25日	
	李玉容			
	王元元			
2	肖飞（组长）	线下答辩	5月24、25日	
	关聪			
	任百艳			

3. 2022年6月20日前，汇总、上传学生毕业设计和答辩的各类资料并报教务处。

（三）人工智能与软件学院

1. 2022年5月16日-20日，审核学生毕业设计任务书及毕业设计成果电子稿、顶岗实习手册电子档。

2. 2022年5月24日-25日，线下答辩，具体安排见下表：

序号	答辩老师	答辩形式	答辩日期	备注
答辩组1	陈靖	线下答辩	5月24日	
	陈俊杰			
	陈小倩			
答辩组2	范晨晖	线下答辩	5月24日	
	张亚南			
	李芳			
答辩组3	尹可人	线下答辩	5月24日	
	蔡东夫			
	吴莲蓉			

3. 2022年6月20日前，汇总、上传学生毕业设计和答辩的各类资料并报教务处。

四、学生参加答辩需携带的材料

1. 身份证或学生证；
2. 毕业设计文档；
3. 指导老师评阅成绩表；
4. 答辩提纲。

五、答辩流程

1. 记录员负责整理秩序，点名；
2. 学生将指导教师成绩表、身份证或学生证、毕业设计资料等提交给记录员；
3. 记录员将写好姓名的答辩评分表、阅卷评分表以及纸质资料交给各答辩老师；
4. 答辩组长宣布答辩开始；
5. 学生自述（自我介绍，简述毕业设计主要内容）；
6. 学生回答答辩组老师提问，答辩组做好记录；
7. 答辩小组对毕业设计进行评议，给出评阅及答辩成绩，并根据指导老师成绩确定学生综合成绩；
8. 学生按答辩小组要求修改毕业设计；
9. 通过的学生将修改好的毕业设计文档交给答辩组记录员，答辩组当场让学生将评阅表、答辩记录表及综合成绩单拍照，并发给各自指导教师；
10. 未通过的学生修改毕业设计后准备下一次补充答辩；
11. 答辩结束后记录员负责将答辩所有资料整理好提交教务

科科长。

湖南吉利汽车职业技术学院

2022年4月20日