工学院2024届毕业答辩学生准备材料及注意事项

1、符合毕业答辩资格的学生需携带本人身份证、校园一卡通（或学生证），至少打印5份最终版毕业论文（设计）（重点检查项：毕业论文（设计）中不能出现任何有关指导教师的信息内容）、1份最终版毕业论文（设计）查重报告、1份郑州工商学院本科生毕业论文（设计）答辩记录表、1份郑州工商学院本科生毕业论文（设计）答辩评语及建议成绩表（严格按照“毕业生毕业论文（设计）资料填写说明”中的要求填写并打印），于答辩场次正式开始前交给答辩秘书，由答辩秘书进行整理。

2、毕业答辩学生需严格按照每场次的答辩时间至少提前10分钟到场，到场后需听从答辩组老师的安排，未允许进入答辩教室的学生，需在门口排队，安静等候，如发现喧哗吵闹者不听劝阻者，将直接取消毕业答辩资格。

3、答辩过程中，根据各专业特点和指导老师要求，如需展示毕业论文（设计）成果，如图纸、软件程序、实物等相关内容，答辩学生需在答辩前准备好软件或硬件设备材料，不能因调配、设置软硬件浪费时间，影响答辩进程。

4、如答辩过程中答辩组老师提出毕业论文（设计）的结构、内容上存在问题的情况，答辩学生应在答辩结束后尽快联系指导老师进行修改，并再次查重。

5、答辩结束后，学生从本场次答辩秘书处领走本人的“郑州工商学院本科生毕业论文（设计）答辩记录表”；学生应根据《毕业生毕业论文（设计）资料填写说明》中的各项填写要求，及时与指导老师沟通，完成毕业论文（设计）全套材料的归档工作，如未按要求整理完成，将影响正常毕业离校流程。

6、答辩结束后原则上不能直接离校，需与辅导员老师、毕业论文（设计）指导教师提前确定近期毕业生相关工作。

7、不具备答辩资格的学生如何参加答辩：

（1）毕业论文（设计）定稿查重率不合格者，不具备答辩资格。学生如想参加答辩，需至少在答辩场次开始的前一天，提供符合要求的查重报告（携带校园一卡通、U盘等材料前往校图书馆5楼服务台进行查重），指导老师需在查重报告上签署意见并签字，学生拿着有指导教师签署意见的查重报告到工学院教科办公室（东区实训大楼#303）王培芳老师处审核，审核通过后开具“工学院2024届毕业生毕业答辩许可凭条”，于答辩时将凭条交给答辩组，答辩组认可后，方可参加毕业答辩。

（2）其它原因造成的不具备答辩资格。学生如想参加答辩，可手写申请，由指导老师、教研室主任签署意见并签字后，到工学院教务办公室（东区实训大楼#303）王培芳老师处审核，审核通过后开具“工学院2024届毕业生毕业答辩许可凭条”，于答辩时将凭条交给答辩组，答辩组认可后，方可参加毕业答辩。