**答辩前后需注意完成事项：**

1. 每位学员都需下载并请导师填写《指导教师对论文的学术评语》并签名，官网下载地址：<http://www.szumba.com/download_show.asp?ArticleID=1808>
2. 请仔细查看论文评议书，任意一份评议书中评阅结果处是修改后答辩，请上官网下载《论文修改说明》并填写后打印（其中到导师需签字），于答辩前将此文件交至中心办公室处。官网下载地址：[http://www.szumba.com/download\_show.asp?ArticleID=1808, 如结果](http://www.szumba.com/download_show.asp?ArticleID=1808,%20如结果) 是评阅结果是同意答辩则不需填写《论文修改说明
3. 查重时候系统中申请论文级别不是公开者（包括选择是内部，秘密，机密，绝密级别），请上官网下载《涉密学位论文审核表》并根据表格上面要求签字盖章等。官网下载地址：<http://www.szumba.com/download_show.asp?ArticleID=1808>。学校科技处电话：0755-26536230。
4. 每位学员论文胶装打印6份带至答辩现场（供答辩委员会查阅），论文封面，扉页等个人信息需填写完整（所有外审时删除的相关信息现需补完整），答辩时每人需准备PPT以陈述答辩内容。
5. 答辩当天秋季班（双证班）学员至答辩地点领取《毕业研究生登记表》一份回去填写，答辩结束后需交至中心办公室。（交表格时间答辩后待通知），春季班（单证班）学员不用领取。
6. 春季班（单证班）学员须提供近期两寸免冠正面彩色照片1张：照片后面注明专业、姓名及学号，（此照片的电子版本上传学位管理系统，电子照片命名规则：身份证号。 照片大小不超过10KB·图片尺寸（像素）：宽150、高210·大小：≤10K、格式：JPG；被摄人服装：白色或浅色系；照片背景：蓝色。（照片答辩前后均可交，截止时间待通知）

7.答辩结束后，学员需修改自己的论文，届时论文电子版本需上传至学校图书馆和发邮件至中心办公室。修改后的论文需胶装3本（1本交至学校图书馆，1本交至研究生院，1本中心办公室存档），具体截止时间安排答辩后将会再通知。