

答辩注意事项（2018年05月）

初定5月12日-13日，论文提交时间截止：4月4日（周三）下午5点整，提交的纸质材料：5本纸质版论文，其中3本盲审格式（无作者与导师名字、职称）；提交的电子材料：①电子版论文（以“姓名_学号_题目”的方式命名）；②导师同意的邮件；③知网系统（CNKI）查重报告；发至 mba7@xmu.edu.cn。具体答辩时间及场次请查看 MBA 中心网站（<http://mba.xmu.edu.cn/>）通知。上班时间：周一至周五（法定节假日除外，0800-1130，1430-1700）。

各种表格要求用黑色钢笔（水笔）填写。

I. 答辩前提交的材料：

一、2011、2012 级秋季班拟申请参加论文答辩的同学，需提交《结业生论文答辩申请》，下载地址 <http://mba.xmu.edu.cn/content/lists/100.html>。

二、纸质论文交至中心后，前往中心网站<http://mba.xmu.edu.cn/index/investigation> 填写**毕业调查问卷**。

三、《厦门大学学位论文原创性声明》清晰版一份，需有学生本人签名（要采用最新的、需导师签名的版本）。

四、**秋季班的《研究生毕业登记表》（二份）**：填写页数为第1面—第4面，其中，照片要自行粘贴，“研究方向”为论文研究方向，“课程考试成绩”必须**填满所修课程**，表格栏数不够请自行增加，**填写完后请于右下方签名**。“毕业证书编号”和“毕业（学位）论文题目”暂不填。

院系：MBA 中心 专业：工商管理 攻读学位：工商管理硕士 学制：三年（全脱产班两年）

毕业时间：2018年06月

简历填写从大学写起，需写明在“**厦门大学 MBA 中心**”的**学习经历**，“受何奖励或处分”仅写明在研究生阶段所受的奖惩，没有请填“无”。

春季班的《研究生学成登记表》（二份）：填写页数为第1面—第4面，其中“获得学位”为工商管理硕士，“所学专业”为工商管理专业，“研究方向”为论文研究方向，“学制”为三年，“授予学位时间”为**2018年06月**，“授予何种学位”为工商管理硕士。“课程考试成绩”必须填满所修课程，表格栏数不够请自行增加，**填写完后请于右下方签名**。“学位论文题目”暂不填。

★以上材料（①《论文原创性声明》一张+②《研究生毕业登记表》两册）均放入档案袋（封面需填写完整）于4月4日前交 MBA 中心。

II. 网上申请答辩（重要！！未及时网申会造成论文无法送审！！请用搜狗浏览器或者 IE11）：

所有申请参加答辩的同学均需于**4月9-10日登陆厦门大学研究生院网站，进行网上申请答辩（结业生因系统尚未开通先不完成此步骤）。**

路径：研究生院→信息化管理平台→学位申请与授予→学位论文管理→答辩申请。

网上申请过程中，请注意**前置学位、前置学历信息必须完整**（前置学历号码为学信网上可查的12位以上证书号码，如果是早期毕业的证书则填写证书上“学校编号”后的号码）；

“论文类型”填写：应用研究；“论文选题来源”填写：学校自选项目。

操作步骤方法可登陆研究生院网站“下载专区”一栏查看《学生网上操作方法》。

★春季班同学需同时向该系统上传照片，照片的规格请严格遵照研究生院的要求，具体要求及上传步骤请查看《学生网上操作方法》。另需洗印该照片4张蓝底小二寸交 MBA 中心，用以制作证书及新版学籍总表，请务必确保所交照片大小、格式符合研究生院的规定，并与所上传的照片一致！

III. 论文送审:

论文送审,若盲审结果为需要修改,将于5月3日前按结果返回的先后陆续通知学生;若盲审为通过,将于5月3日前短信统一短信通知,于5月8日左右至中心网站看答辩场次安排。

IV. PPT制作:

一、字迹应清晰可见、避免涂改;内容应包括:

1. 论文的选题动机,即你为什么要做该项研究;
2. 论文的框架结构,即你是如何做该项研究;
3. 论文的主要结论和主要观点,即你的研究出什么结论。

二、论文中重要的图表和数据也请用PPT予以说明。(提醒:PPT需隐去导师姓名及职称。)

★ PPT时长10分钟左右。答辩时应着正装,按所安排的场次的开始时间准时参加答辩,至少提前15分钟到MBA中心办公室(嘉一309)签到,并到答辩教室将答辩PPT拷贝至教室电脑,熟悉多媒体设备的使用。

V. 答辩通过后

一、答辩通过后,需于5月18日前向MBA中心提交答辩后的正式版本论文5本、光盘一张。

论文要求均用线装或热胶装订,不使用钉子装订,《厦门大学学位论文原创性声明》及《厦门大学学位论文著作权使用声明》务必签名,且《厦门大学学位论文著作权使用声明》中“不保密”前打勾。

光盘为论文全文完整版(PDF格式),包含论文封面、声明等,光盘文件请按“10384_460101_学号_LW”命名保存(LW是“论文”的首字母拼音,请不要修改),如“10384_460101_17920111150001_LW”。光盘请用记号笔写上名字。《原创性声明》要有学生本人和导师签名;《著作使用权声明》勾选“不保密”,签名,两页声明均要写上日期。

二、登陆研究生院网站进行“科研成果信息”申报,提交成功后打印签名写上日期。

三、5月24日后请登陆厦门大学研究生院网站,进行学位申请,并将申请学位后系统生成的《学位申请表》打印两份并签名写上日期,连同一份《科研成果汇总表》,提交MBA中心。注:提交的数据表无需贴照片,会由中心统一贴。

路径:研究生院→信息化管理平台→学位申请与授予→学位申请。(设置边框 工具—INTERNET 选项—高级—打印背景和图像 (打勾))

VI. 离校手续的办理

离校手续必须在答辩完全通过后方可办理,具体手续如下:

一、将论文完整电子版上传至厦门大学图书馆主页,路径:厦门大学图书馆→论文提交;

二、学生本人带校园卡,向图书馆提交一本纸质版正式论文,图书馆将取消校园卡的借阅功能;(图书馆除周三下午闭馆外,办理时间:8:00—11:30,14:30—21:30。寒暑假开放时间以图书馆主页通知时间为准。)

三、以上手续办妥后,在MBA中心通知可领取证书后,凭学生证至MBA中心办理领取证书、档案手续。注:证书、档案委托代领须至MBA中心网站下载《MBA代领毕业证书、学位证书委托书、学籍档案》填写签名后,携带被委托人身份证、委托人学生证、委托书至MBA中心办理。

厦门大学工商管理教育中心

2018年3月12日