

答辩注意事项（2020年5月）

建议打印方便全程查看

内容	日期	内容	详细备注
论文提交	2020-3-16 (周一) 上午11点整	电子材料	纸质材料：5本纸质版论文（封皮为黄色皮纹纸，有书脊），其中3本盲审格式（ 不保留“致谢”部分，删除与作者及导师有关的所有信息，如作者年级、导师所授课程等 ）；提交的电子材料：①完整版电子word版论文（不带修改痕迹；以“姓名_学号_题目”的格式命名）；②盲审版电子pdf版论文（不带修改痕迹，论文正文去除学生姓名、学号、导师信息及致谢章节；以“姓名_学号_题目_盲审版”的格式命名）；③导师同意邮件或沟通记录截图；④知网系统（CNKI）查重报告（以“姓名_学号_题目”的格式命名，“去除本人已发表文献复制比”须低于10%）；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，0830-1130，1430-
答辩前提交的材料	2020-2-17	《结业生论文答辩申请》——用于开通研究生院系统	2012、2013、2014级秋季班拟申请参加论文答辩的同学需提交，下载地址 http://mba.xmu.edu.cn/content/lists/100.html 。 学生签名后电子版发送至mba7@xmu.edu.cn
	2020-3-10	毕业调查问卷	论文提交后，前往中心网站 http://mba.xmu.edu.cn/index/investigation 填写。
	2020-3-20 一同提交	《厦门大学学位论文原创性声明》非《著作权使用声明》	清晰版A4单张 一份 ，需有学生本人签名（要采用最新的、需导师签名的版本，中心会统一找导师签名）下载地址： http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-21.html
		重要!!! 《研究生毕业登记表》（二份， 黑色水笔填写 ）+档案袋（封面填全）	照片请自行粘贴，“研究方向”为论文研究方向（如营销管理、创业管理、财务会计等），“课程考试成绩”填在学期间所有 有效的 修习课程成绩（不含不合格的成绩），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：2020年6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”。 自我鉴定日期写填表当天日期。 第五页“基层党组织对研究生的评语”在职学生（党员、群众均要填写）应由所在党委党组织填写并加盖公章。
网上申请答辩	2020-3-16	登陆厦门大学研究生院网站，进行网上申请答辩（申请后无需打印，中心会统一打印后送交导师签名，“研究生签名”待答辩时完成）	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》。 (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)
论文送审	2020-4-28 (暂定)	论文送审结果通知	论文送审，若盲审结果为需要修改，将于4月28日前按结果返回的先后通过邮件/短信的形式陆续通知学生；若盲审为通过，将于4月28日前短信统一短信通知。
	2020-4-30 (暂定)	查看场次	至中心网站看答辩场次安排。

内容	日期	内容	详细备注
答辩准备		PPT制作	<p>一、字迹应清晰可见、避免涂改；内容应包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。）</p> <p>★ PPT时长10分钟左右。</p>
答辩进行	2020-5-9~17 (暂定)		<p>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。</p> <p>答辩后不可提前离场，需在场内旁听其他同学的答辩，并待全部同学答辩结束、主席宣布评定结果后，按答辩秘书的要求填写好自己的表格后方可离开。</p>
答辩通过后	2020-5-21	再次查重	于5月21日前把正式版本论文（word电子版，命名格式“10384_125101_学号_LW”）发送至mba7@xmu.edu.cn，汇总后由学校统一查重。
	2020-5-22	通知查重结果	“去除本人已发表文献复制比”须低于10%
	2020-5-26前提交	提交 正式版本论文4本 +光盘一张（用于图书馆办理离校手续的论文需另行打印）	<p>论文要求均用线装或热胶装订，黄色封皮，不使用钉子装订，《学位论文原创性声明》有本人及导师签名及日期、《学位论文著作权使用声明》有本人签名及日期，且《学位论文著作权使用声明》中“不保密”前打勾，英文目录的节要用“Section”而不是“Session”。</p> <p>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_125101_学号_LW”命名保存（LW是“论文”的首字母拼音，请不要修改），如“10384_125101_17920111150001_LW”。光盘用记号笔写上名字。</p>
		“科研成果信息”申报一份	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 壹份 签名写上日期。无科研成果的也要打印 研究生院系统中的空表 后签字提交。
		学位申请	<p>5月22日之后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》打印贰份并签名写上日期，连同《科研成果汇总表》壹份，提交MBA中心。注：提交的数据表无需贴照片，会由中心统一贴。</p> <p>若打印的表格无框线，可以设置框线，路径为：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—打印—页面设置—打印背景颜色和图像（打勾））。</p>
	有导师签名的《学位论文原创性声明》	一直保存着到领证后（办理离校手续的纸质论文需有导师签名）	
离校手续	领证前前往图书馆办理		<p>离校手续必须在答辩完全通过后方可办理，具体手续如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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（学生需另行打印，不是交给中心的四本论文中取一本），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。）
领取证书	以中心短信通知为准		离校手续办妥后，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。