

答辩注意事项（2022年05月答辩）——建议打印方便全程查看
注意事项最新版本下载地址：<http://mba.xmu.edu.cn/content/lists/99.html>

内容	日期	内容	详细备注
学分未修满或学分已满但有在修课程的，不能申请答辩			
提交的论文请严格按照MBA中心网站上发布的论文格式要求排版 http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-56.html 或《MBA学位论文辅导手册》的学位论文格式模板，论文格式问题会直接导致论文答辩无法通过			
论文提交	SPOC平台 提交时间： 2022年 3月7日0000- 3月20日2359	电子材料提交至SPOC平台（课程链接： https://l.xmu.edu.cn/mod/assign/view.php?id=101734 ，选课密码123456，若找不到课程，请联系0592-2185863 陈老师） 上班时间：工作日0800-1140，1430-1730	①完整版电子word版论文（ 不带修改痕迹 ；以“学号_姓名_题目_完整版”的格式命名，请严格按照规则命名，命名错误将影响查重）； ②盲审版电子pdf版论文（ 不带修改痕迹 ，论文全文 删除学生姓名学号、导师姓名职称及致谢章节 ；以“10384_学号_LW”的格式命名，LW是“论文”的首字母拼音， 请不要修改 ）； ③中文摘要 txt版 （以“10384_学号_ZY”的格式命名，仅包含论文中文摘要）； ④导师同意邮件或沟通记录截图（ 无同时提交则取消当次申请资格 ）； ⑤ 2022年新增 ：完整填写《管理学院研究生学位论文格式规范审查表》 http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-65.html （pdf格式，以“学号_姓名_题目_格式规范审查表”的格式命名。注：学生需对照审查表自评后 签字 ，将自评结果发送给导师，由导师做 二次评价 ；导师签名处可先放空，纸质版后续提交后中心会统一请导师签字，详见“答辩前提交的材料”一栏）； ⑥知网系统（CNKI）查重报告（ 自愿提交 ，以“学号_姓名_题目_查重报告”的格式命名，CNKI 全网查重 “去除本人已发表文献复制比”须 低于10% ；答辩前查重的Q&A请见 http://mba.xmu.edu.cn/content/show/99-603.html?k=eWJ3 ）。
		请本着对自己负责的态度，确认无误后再提交论文	SPOC平台提交方法见 http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-59.html
	超过截止时间提交窗口将关闭，故请尽早提交	问卷星提交论文信息	https://www.wjx.cn/vj/rk94p2x.aspx
	2022年3月22日（周二）1500前送至中心办公室	研究生学位论文格式规范审查-2022年新增	电子材料提交后（无需等中心审核），学生（无论之前是否通过盲审）即可提交 纸质2本盲审版+1本完整版论文 （封皮为黄色皮纹纸，有书脊），中心组织专家进行审查，审查通过后方可进入后续论文重复率检测、论文送审、答辩流程
送审前查重		通过规范审查后，学校会统一查重（CNKI全网查重），重复率高于10%的论文，中心将退回，学生须认真修改后，申请下一次答辩	
待中心邮件通知	纸质材料之前通过盲审的同学无需提交	查重通过后，提交4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（盲审版本 去除学生姓名、指导教师、导师姓名职称及致谢章节 ）。不方便到校的同学可通过顺丰或者EMS邮寄，地址见“答辩前提交的材料”栏。	
2022年3月21日（周一）	《结业生论文答辩申请》——用于开通研究生院系统	已经结业（2016年及之前入学的学生）、拟申请参加论文答辩的同学 需提交，学生签名后 扫描清晰电子版（表格排版在一页） 发送至mba7@xmu.edu.cn。下载地址： http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-63.html	
2022年3月24日（周四）	毕业调查问卷	http://mba.xmu.edu.cn/index/investigation 填写	
答辩前提交的材料	2022年3月31日（周四）一同提交	《论文原创性声明》 五份 ，非《著作权使用声明》	清晰版A4单张 五份 ，需有学生本人 正楷 签名并 签上签字当天日期 ，下载地址： http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-21.html 中心会统一请导师签名，于答辩现场分发， 答辩后将原版声明装订入提交中心的四本终稿及提交图书馆的一本终稿。
		《管理学院研究生学位论文格式规范审查表》	一份 ，正反面打印，打印后应显示在一张纸上，中心会统一请导师签名（2022年新增）
		1.《研究生毕业登记表》（二份， 黑色水笔填写 ） 2.档案袋（封面填全） 不方便到校领取的同学可顺丰下单，取件信息：陈老师 Tel: 0592-2185863 ADD: 厦门市思明南路422号嘉庚1-309 备注领取答辩表格	照片请自行粘贴。 封面：院系：MBA中心，专业：工商管理，攻读学位：工商管理硕士； 第一页：“受何奖励或处分”仅填研究生阶段所受奖惩，没有请填写“无”；“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）；学制：三年（在职班）/两年（全脱产班）；毕业时间：2022年6月；“毕业证书编号”和“毕业（学位）论文题目”暂不填； 第二页：简历从大学写起，除了工作经历，还应写明“厦门大学MBA中心”学习经历； 第三页：“课程考试成绩”填在学期间所有 有效的 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； 第四页：自我鉴定填写，日期写填表当天日期； 第五页：“导师对研究生的评语”中心会统一请导师签字；“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； 表格写错之处划掉即可，不可使用涂改液。 填写后按取件地址寄回或送到办公室均可， 请不要使用“同城”服务！

答辩注意事项（2022年05月答辩）——建议打印方便全程查看
注意事项最新版本下载地址：<http://mba.xmu.edu.cn/content/lists/99.html>

内容	日期	内容	详细备注
网上申请答辩	2022年3月31日 (周四)	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： http://i.xmu.edu.cn/EIP/nonlogin/user/index.htm →学号密码登录→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。 （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） 结业生的系统会提示“您的学籍存在异动信息，不能申请答辩”，须耐心等待学校开通系统后方可申请答辩。
		有以下情况的同学请务必确认系统中论文信息和最新论文一致，并在系统中完成相应操作：①再次申请盲审的，请点击“个人送审查询-重新申请”；②再次申请答辩的，请点击“二次答辩申请”。	
论文送审	2022年5月12日 (周四，暂定)	论文送审结果通知	重复率低于10% 的论文送审，若盲审结果为需要修改，将通过邮件/短信的形式陆续通知学生；若盲审为通过，将以短信形式统一通知。
	2022年5月17日 (周二，暂定)	查看场次	至中心网站 http://mba.xmu.edu.cn/content/lists/99.html 查看答辩场次安排
答辩准备		PPT制作	一、字迹应清晰可见，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。（PPT需隐去导师姓名及职称） ★ PPT时长10分钟左右。
		打印、递交纸质论文	根据中心通知，打印4本修改后的纸质论文（封面为黄色皮纹纸、需正反面打印，其中3本为盲审格式，盲审格式论文应去除学生姓名、学号、导师姓名职称及致谢章节），送交中心办公室。 论文有修改意见的同学，须将导师同意修改的邮件或沟通记录截图转发至mba7@xmu.edu.cn。
答辩进行	2022年5月28-29日 (暂定)		答辩时应着正装，按所安排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。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。
答辩通过后	2022年6月2日 (周四)	再次查重	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
	2022年6月3日 (周五)	通知查重结果	“去除本人已发表文献复制比”须低于10%
	2022年6月9日 (周四)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）电子版需于纸质版论文 完全一致 检查签名及日期是否完备	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》有本人签名及签字当天日期，且《学位论文著作权使用声明》中“不涉密”前打勾，英文目录的节要用“Section”而不是“Session” 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，如“10384_125101_17920211150001_LW”。 光盘用记号笔写上姓名 有学生和导师签字的《原创性声明》将由中心提供给学生使用的校内打印店或邮寄给学生，学生需自行准备有自己签名的《著作权使用声明》
		“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	查重通过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。 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））。	
离校手续	领证前前往图书馆办理		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、论文完整电子版上传至厦门大学图书馆，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	以中心通知为准		离校手续办妥后，待MBA中心通知可领取证书后，凭学生证（蓝皮的）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。
预计领证时间			2022年7月