

2023年12月2、3日线下答辩后通知事项

| 内容 | 截止时间 | 操作步骤 |
|--|--|--|
| 通知各自导师答辩结果 | 即刻 | 答辩后通知导师答辩结果 |
| 答辩结束后当天需处理事情 | 答辩当天结束后 | 答辩通过的学生到答辩秘书处拿取导师签字版《原创性声明》，后续用于5本论文打印装订 与答辩秘书核对修改意见，尤其是答辩未通过的学生 |
| 答辩结束后当天所需提交材料 | 答辩情况记录表-A4 | <p>答辩当天结束后填写完整后立即提交给各自答辩秘书，答辩秘书检查签名后提交至中心</p> <p>根据答辩现场的提问情况，整理草稿后给答辩秘书查阅，至少3-5条，经答辩秘书审阅后，学生再自行誊写至答辩情况记录表中</p> <p>“研究生签名”处签名，日期统一：2023年9月17日(若大家填写的是答辩前的日期也可以，无需划掉重新签)</p> <p>根据封面或者便利贴提示进行相应修改，改完后给答辩秘书审核，得到答辩秘书同意后方可提交</p> |
| | 答辩申请表-A4 | |
| | 研究生毕业登记表(成册) | |
| | 答辩诚信承诺书 | |
| 《管理学院研究生学位论文格式规范审查表》 | 所有表格需用 黑色水笔填写 | <p>答辩当天宣读的诚信承诺书抄写并本人签名后连同其他材料一起提交</p> <p>未填写完整的需补好自己的签名、抄写承诺、日期：2023年9月17日(若大家填写的是答辩前的日期也可以，无需划掉重新签)</p> |
| 答辩通过后的操作步骤及完成时间(同学无需再自行查重，中心统一查重后于12月8日公布查重结果) | 12月7日晚上23:59点之前提交最终版电子论文至 SPOC平台与教务系统 中用于查重 | <p>自行修改，一般不用再发导师审(也可自行发导师审)</p> <p>请于12月7日晚上23:59点之前把最终版论文提交至SPOC平台与教务系统中</p> |
| 答辩未通过 | / | <p>第一次答辩未通过，至少论文修改三个月后，一年以内申请第二次论文答辩；若第二次答辩仍未通过，学校不再受理答辩申请</p> |
| 中心完成最终版论文查重并通知结果 | | “去除本人已发表文献复制比”须低于10% |
| 学生更新教务系统 | 12月8日 | <p>需修改题目、摘要、关键词等内容的，学生需学位申请前及时在教务系统更新，更新后请填写问卷：https://www.wjx.cn/vm/Yb2skiX.aspx#</p> |
| 提交 正式版本论文4本 +光盘一张 所有论文均应写明日期 | 2023-12-15 1500 | <p>查重通过后，按照模板根据答辩秘书发送的答辩委员会信息编入到论文的最后一页</p> <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“不涉密”(该版本为最新版本，请注意查看)前打勾(以上日期填写答辩当天之前的任何符合逻辑的日期均可)</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”首字母拼音，请不要修改)，如“10384_125101_17920111150001_LW”</p> <p>光盘用记号笔写上学生姓名</p> <p>论文封面日期： 论文提交日期：2023年9月； 论文答辩日期：2023年12月； 学位授予日期：2023年12月， 最下面的日期写2023年12月</p> <p>答辩申请阶段学生提交的《原创性声明》，中心已请导师签字。中心会在答辩结束后将该声明由答辩秘书转交给答辩通过的学生</p> |
| “科研成果信息”申报一份 | | <p>登陆教务系统https://jw.xmu.edu.cn/new/index.html进行“研究生学业与科研信息”申报(第一署名为厦门大学的才可以申报)，提交成功后打印《科研成果汇总表》壹份签名写上打印当天日期。无科研成果的也要打印系统中的空表后签字提交</p> <p>操作途径可查阅：“学位服务”中的“操作指南”</p> |
| 论文学位申请 | | <p>12月8日之后登陆教务系统网站，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打印当天日期，连同《科研成果汇总表》壹份，提交给答辩秘书，由答辩秘书转交至MBA中心。注：提交的数据表无需贴照片，会由中心统一贴</p> |
| 图书馆离校手续办理 | 12月30日 | <p>由于同学们异地原因。需中心协助统一办理离校手续的同学，请于2023年12月15日下午三点之前①提交纸质版论文一份至中心办公室(连同提交中心送研究生院存档的论文，共需打印五本)；②在线提交电子版论文至厦门大学博硕士论文数据库</p> <p>https://etd.xmu.edu.cn/</p> <p>中心将于12月30日统一将纸质版论文送至图书馆</p> <p>学生需准确、完整地填写个人信息和论文信息，以附件的方式上传电子版论文全文，且保证提交的电子版论文和纸质版论文保持一致(两份声明都要有签名)，若因电子版和纸质版不一致导致退件，学生应自行处理后续事宜</p> |