

答辩注意事项（2025年5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或开题答辩通过后未超过6个月，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 ，论文格式问题会直接导致无法参加本批次的论文答辩				
线上说明会	2025年02月20日 16:00-17:30	亿联会议号：823944699999	主要讲解提交材料的注意事项、格式规范等，建议会议后再提交纸质版的论文用于送格式规范审查亿联会议下载地址： https://ylyun.com/portal/pc/Download	
论文提交	数字化教学平台 提交时间： 2025年 1月1日0000- 2月28日2359	电子材料提交至数字化教学平台（课程链接： https://lnt.xmu.edu.cn/course/join/EPF262T6Z3E ； 直接粘贴复制以上链接，注意链接中不要有空格，点击“2025年5月答辩-我的作业-上传附件”，若找不到课程，请联系0592-2188786罗老师） 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（ 无同时提交则取消本次申请资格，截图需能显示出日期 ）； ⑤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（合格处画√）后签字，并将格式规范审查表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《厦门大学研究生学位论文送审导师同意书（适用于学位论文复审）》（ 此前有盲审不通过记录的同学填写 ， https://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-68.html ；以“学号_姓名_研究生学位论文送审导师同意书（适用于学位论文复审）”的格式命名，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）	
	超过截止时间该批次提交窗口将关闭，下一批次提交时间开启，故若需参加本批次的论文答辩请尽早提交，未在截止日期前提交者视为放弃本批次论文答辩申请	请本着对自己负责的态度， 确认无误后再提交论文	备注： 1、若您此前已经通过格式规范审查或查重，中心将以2月28日前提交的材料进行直接查重或盲审，请知悉。 2、答辩前查重的Q&A请见 http://mba.xmu.edu.cn/content/show/99-603.html?k=eWJ3 3、数字化教学平台提交方法见 https://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-83.html?k=d2E （请提前登录测试账号，避免后期时间紧迫无法及时登录上传相关材料）	
	2025年2月28日前 (周五)	毕业调查问卷	http://mba.xmu.edu.cn/index/investigation 填写	
	2025年3月3日 (周一) 1500前送至中心办公室	学位论文格式规范审查（之前已通过格式规范审查的学生无需提交纸质版）	电子材料提交后（无需等中心审核），此前未通过或未进行格式规范审查学生即可提交纸质版2本盲审版+1本完整版论文送至中心（封皮为黄色牛皮纸，有书脊，盲审版本是去除学生姓名、指导教师、导师姓名职称及致谢章节），中心组织专家进行审查， 格式规范审查有2次机会 ，审查通过后方可进入后续论文重复率检测的流程： 第2次格式规范审查仍未通过即本次申请论文答辩的资格作废，需申请下一批次的论文答辩，但已经结业的学生将再无申请论文答辩的资格。 （地址详见“答辩前提交的材料”一栏）	
	待中心邮件通知	论文盲审之前通过盲审的同学无需再进行盲审	查重通过后，方可进入论文评阅阶段，中心将以通过查重后的论文电子版直接送审（您还需再提交一份纸质版本论文-等通知），论文盲审通过后方可进入后续论文的答辩，若盲审未通过或盲审需增聘送审，学生须认真修改后，申请或参加下一批次答辩， 但已经结业的学生将再无申请论文答辩的资格	
送审前查重（之前已通过查重学生无需再进行查重） 通过规范审查后，学校将以通过格式规范审查后的论文进行统一查重（CNKI全网查重），重复率高于10%的论文，中心将退回，本次申请论文答辩的资格作废，学生须认真修改后，申请下一批次答辩，但已经结业的学生将再无申请论文答辩的资格				
★☆☆★材料提交后，请耐心等待中心老师的审核和通知，请勿逐一打电话询问是否收到系统提交的材料和纸质论文，老师应集中精力处理审核事务；数字化教学平台提交后显示“已交”即可，提交的纸质论文，待截止日期3个工作日后，中心会统一通知收到论文的情况。				
答辩前提交的表格	2025年3月9日前 (周日) 请勿夹到论文中，这两份文件需一并提交，可以邮寄也可以自己送过来 之前已经提交过的同学无需再提交 收件信息：罗老师 Tel:0592-2188786 ADD:厦门市思明南路422号嘉庚1-309 (请使用顺丰标准快递，请不要使用“同城”服务!)	《论文原创性声明》 四份 ，非《著作权使用声明》	清晰版A4单张 四份 ，需有学生本人 正楷签名并签上签字当天日期（需原件，不是扫描件） ， 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	下载地址： http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-65.html ， 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 （完整填写相关信息：姓名、学号、论文题目，学生签名处 正楷签名并签上签字当天日期 ，学生签名处上方需正楷字抄写，评价：合格处打√）	
网上填报自我鉴定	2025年2月28日-3月17日	申请答辩学生均需填写（结业生、在籍生均需提前核对学籍信息，尤其是“入学前学历信息”）	路径： jw.xmu.edu.cn →学号密码登录→毕业生登记表-自我鉴定；在填报自我鉴定时需核对本人学籍信息（我的学籍-基础信息、入学信息、扩展信息），信息有误的须确认已修改后，才可确认提交，详情已查阅： https://gs.xmu.edu.cn/info/1175/119351.htm 。如只有政治面貌一项有误的，请填写以下文档： https://docs.qq.com/sheet/DQ255Rm9tQXdlHwNcZ? ，将由中心统一提交给研究生院进行处理	

答辩注意事项（2025年5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	2025年2月28日前 (周五)	结业研究生 (2017级-2019级)	结业生的系统需先进行结业后答辩资格申请: jw.xmu.edu.cn →学号密码登录→可用应用→研究生服务→学籍服务→结业后答辩资格申请→填写完相关信息后(署名版论文就是完整版论文,按照完整版论文命名规则即可)点击提交,中心会统一通知导师进行系统审核, 须耐心等待学校开通系统后,中心通知后方可进行送审申请等相关操作
	2025年2月28日-4月7日	在籍学生 待学分审核完毕后,中心会通知进行答辩申请,收到通知后学生登陆厦门大学教务平台网站,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: jw.xmu.edu.cn →学号密码登录→可用应用→研究生服务→学位服务→研究生学位论文答辩与学位申请→送审申请→发起申请→填写完信息后点击保存(此时为 草稿状态 ,上传论文为格式规范审查通过的论文,无需上传“学位论文质量监测平台论文信息汇总表”)→中心会统一打印《厦门大学研究生学位论文答辩申请表》送交导师签名,导师签名后中心会将电子版扫描给学生→学生自行打印出来签名后 登录系统进入答辩申请 点击“提交”再上传该电子版材料。 网上申请过程中,请注意 “论文研究方向” ,该方向为问卷星中您所填写的方向,若遗忘可以 重新点击问卷查阅,请务必与导师确认清楚,“是否涉密”选择“否” (重要!!未确认清楚将会造成论文无法送审或送审错误导致盲审不通过!!) 再次申请盲审的,请务必确认系统中论文信息和最新论文一致,路径: jw.xmu.edu.cn →学号密码登录→可用应用→研究生服务→学位服务→研究生学位论文答辩与学位申请→论文评阅申请(第一次评阅无须发起申请,由学院进行论文送审)→发起申请(申请时需上传学生和导师签字版本的《厦门大学研究生学位论文送审导师同意书(适用于学位论文复审)》),届时中心会将导师签字完成的材料给到学生后,学生再提交申请
论文送审	2025年4月21日(周一,暂定)	论文送审结果通知	至中心网站 http://mba.xmu.edu.cn/content/lists/99.html 查看答辩场次安排
	2025年5月16日(周五,暂定)	查看场次	
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20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 mba15@xmu.edu.cn。
答辩进行	2025年5月24日-5月25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30分钟到答辩教室签到 ,并将答辩PPT拷贝至教室电脑,熟悉多媒体设备的使用。 请自行准备好纸笔记录好答辩老师提出的修改意见,并做好答辩现场的问题记录,问题一定是答辩委员会提出的问题(至少3-5个),学生本人草拟后,答辩秘书审核无误后由学生填写至《学位论文答辩情况记录》中 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。
答辩未通过	/	/	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,则无法再申请下一次论文答辩。
答辩通过后	2025年6月3日(周二)	再次查重	正式版本论文(word电子版,命名格式“学号_姓名_题目_完整版”,无需上传签字版本)提交至数字化教学平台和教务平台中:“学位申请-上传终稿论文”,汇总后由学校统一查重
	2025年6月4日(周三)	通知查重结果	“去除本人已发表文献复制比”须低于10%
	2025年6月12日(周四)前提交	提交 正式版本论文3本 +光盘一张(用于图书馆办理离校手续的论文需另行打印,若需中心协助图书馆离校手续,则打印 正式版论文4本)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,英文目录的书要用“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》将由中心在答辩现场分发给答辩通过的学生,学生需自行保存好,若有遗失请自行再找导师签字
		“科研成果信息”申报一份	登陆教务平台网站进行“科研成果信息”申报,路径: jw.xmu.edu.cn →学号密码登录→可用应用→研究生服务→学位服务→研究生学业与科研信息→科研成果信息→科研信息成果汇总表。无科研成果的也要打印研究生院系统中的空表后提交。(注:在学期间署名厦门大学的才需添加)
		学位申请	查重通过之后,登陆厦门大学教务平台,进行学位申请,路径: jw.xmu.edu.cn →学号密码登录→可用应用→研究生服务→研究生学位论文答辩与学位申请→学位申请→发起申请,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。
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			2025年7月