

## 答辩注意事项（2021年04月答辩）

建议打印方便全程查看

内容	日期	内容	详细备注
检查学分是否修满，未修满学分不能申请答辩			
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 <a href="http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-56.html">http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-56.html</a> ，论文格式问题会直接导致论文答辩无法通过			
论文提交	2021年3月3日 (周三)下午3点整, <b>超过截止时间提交窗口将关闭, 故请尽早提交</b>	电子材料提交至SPOC平台, 提交方法见链接 <a href="http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-57.html">http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-57.html</a>  <b>请本着对自己负责的态度, 确认无误后再提交论文</b>	①完整版电子word版论文(不带修改痕迹; 以“姓名_学号_题目_完整版”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 <b>姓名职称</b> 及致谢章节; 以“姓名_学号_题目”的格式命名, <b>注意: 要删除导师职称!!</b> ); ③导师同意邮件或沟通记录截图; ④知网系统(CNKI)查重报告( <b>自愿提交</b> , 以“姓名_学号_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%); 以上材料通过SPOC平台提交(课程链接: <a href="https://l.xmu.edu.cn/course/view.php?id=4582">https://l.xmu.edu.cn/course/view.php?id=4582</a> , 选课密码123456)。具体答辩时间及场次请查看MBA中心网站( <a href="http://mba.xmu.edu.cn/">http://mba.xmu.edu.cn/</a> )通知。上班时间: 周一至周五(法定节假日除外, 0830-1130, 1430-1700)。 答辩前查重的常见问题及解答 <a href="http://mba.xmu.edu.cn/content/show/99-603.html?k=eWJ3">http://mba.xmu.edu.cn/content/show/99-603.html?k=eWJ3</a>
答辩前提交的材料	2021年3月1日	《结业生论文答辩申请》——用于开通研究生院系统	<b>2013、2014、2015级</b> 秋季班拟申请参加论文答辩的同学需提交, 学生签名后 <b>扫描清晰电子版(表格排版在一页)</b> 发送至mba7@xmu.edu.cn。下载地址 <a href="http://mba.xmu.edu.cn/content/lists/100.html">http://mba.xmu.edu.cn/content/lists/100.html</a> 。
	2021年3月3日	毕业调查问卷	论文提交后, 前往中心网站 <a href="http://mba.xmu.edu.cn/index/investigation">http://mba.xmu.edu.cn/index/investigation</a> 填写。
	2021年3月12日 一同提交  之前申请过盲审和答辩的同学无需再提交	《论文原创性声明》 <b>五份</b> , 非《著作权使用声明》	清晰版A4单张 <b>五份</b> , 需有学生本人 <b>正楷</b> 签名, 下载地址: <a href="http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-21.html">http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-21.html</a> 请中心会统一找导师签名, 于答辩现场分发, <b>请将原版本装订入提交中心的四本终稿及提交图书馆的一本终稿。</b>
		1. 《研究生毕业登记表》(二份, <b>黑色水笔填写</b> ) 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 <b>备注领取答辩表格</b>	<b>照片请自行粘贴。</b> 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“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: 2021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, 需写明“厦门大学MBA中心”学习经历; 第三页: “课程考试成绩”填在学期期间所有 <b>有效的</b> 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; 第四页: 自我鉴定填写, 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。 <b>表格写错之处划掉即可, 不可使用涂改液。</b>
网上申请答辩	2021年3月3日	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: <a href="http://i.xmu.edu.cn/EIP/nonlogin/user/index.htm">http://i.xmu.edu.cn/EIP/nonlogin/user/index.htm</a> →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(前置学信网可查的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); <b>“论文类型”填写: 应用研究; “论文选题来源”填写: 学校自选项目。</b> (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) <b>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。</b>
		之前盲审和答辩未通过的同学请务必在系统中分别再次发起“答辩申请”和“二次答辩申请”, 并确认系统中的论文信息是和最新论文一致的	

内容	日期	内容	详细备注	
论文送审	2021年4月2日 (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。	
	2021年4月9日 (暂定)	查看场次	至中心网站看答辩场次安排	
答辩准备		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。	
		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。 <b>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。</b>	
答辩进行	2021年4月16-18日 (暂定)		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, <b>至少提前15分钟到MBA中心办公室(嘉一309)签到</b> , 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	2021年4月22日	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。	
	2021年4月23日	通知查重结果	“去除本人已发表文献复制比”须低于10%	
	2021年4月30日前提交	提交 <b>正式版本论文4本</b> +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 <b>完全一致</b> <b>检查签名及日期是否完备</b>		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》(答辩现场会发回学生本人)有本人及导师签名( <b>原件!!!</b> )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”。 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, <b>请不要修改</b> ), 如“10384_125101_17920111150001_LW”。光盘用记号笔写上名字。
		“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 <b>壹份</b> 签名写上日期。无科研成果的也要打印 <b>研究生院系统中的空表</b> 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 <b>申请学位后系统生成的《学位申请表》打印贰份</b> 并签名写上日期, 连同《科研成果汇总表》 <b>壹份</b> , 提交MBA中心。注: <b>提交的数据表无需贴照片</b> , 会由中心 <b>统一贴</b> 。 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: 工具一打印一页面设置一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、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。	