

2021年06月视频答辩后通知事项

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
答辩成绩对应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6月10日查重后公布查重结果)	答辩成绩 ≥ 75	6月10日上午11点之前提交最终版电子论文用于查重 (word电子版, 命名格式“10384_125101_学号_LW”)	自行修改, 一般不用再发导师审 (也可自行发导师审) 请于6月10日之前把最终版论文发邮箱mba7@xmu.edu.cn
	$70 \leq$ 答辩成绩 < 75		有条件通过, 修改后需给导师或者答辩老师审核, 具体以中心通知为主 需导师审核的, 请于6月10日之前把导师审核邮件及最终版论文发邮箱mba7@xmu.edu.cn 需答辩老师审核的, 请于6月9日之前将修改后的论文和修改清单 (无固定格式) 发邮箱mba7@xmu.edu.cn, 由中心转交相关老师审核
	答辩成绩 < 70	三个月以后、一年以内再次申请答辩	请尽快修改论文, 并于三个月以后、一年以内再次申请答辩; 请关注中心网站相关答辩通知 注: 重新答辩后学位论文仍不通过的, 学校不再受理其答辩申请
中心完成最终版论文查重并通知结果		6月11日	“去除本人已发表文献复制比”须低于10%
提交 正式版本论文4本 +光盘一张 所有论文均应写明日期		6月17日	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”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, 请不要修改), 如“10384_125101_17920111150001_LW” 光盘用记号笔写上名字
需研究生补充、填写的表格 中心将于6月10日寄出	答辩申请表-A4	2021-06-17前寄给各自答辩秘书, 答辩秘书检查签名后提交至中心 所有表格需用 黑色水笔填写	“研究生签名”处签名, 日期统一: 2021年4月25日
	研究生毕业登记表 (成册)		根据封面或者便利贴提示进行相应修改, 改完后拍照给答辩秘书看, 得到答辩秘书同意后方可寄出
	答辩情况记录表-A4		根据答辩现场的提问情况, 整理填写, 填写后拍照给答辩秘书看, 得到答辩秘书同意后方可寄出
答辩诚信承诺书			答辩当天宣读的诚信承诺书 抄写并本人签名后 连同其他材料一起寄回
“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《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研究生院系统中的空表后签字提交
学位申请			6月10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打印当天日期 , 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))
图书馆离校手续办理		6月17日	由于疫情影响, 导致同学们无法入校。需中心协助统一办理离校手续的同学, 请于 2021年6月17日下午五点之前 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 https://etd.xmu.edu.cn/ 中心将于6月21日统一将纸质版论文送至图书馆 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