答辩注意事项（2021年11月答辩）——建议打印方便全程查看

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
学分未修满或有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：2021年9月8日00:00-23日15:00 **超过截止时间提交窗口将关闭，故请尽早提交**	**电子材料提交至SPOC平台（课程链接：https://l.xmu.edu.cn/mod/assign/view.php?id=92054，选课密码123456，若找不到课程，请尽快联系0592-2185863 陈老师）** **请本着对自己负责的态度，确认无误后再提交论文**	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**，论文全文去除学生姓名、学号、导师**姓名职称**及致谢章节；以“姓名_学号_题目”的格式命名，**注意：要删除导师职称！！**）； ③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**）； ④知网系统（CNKI）查重报告（**自愿提交**，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。提交方法见链接http://mba.xmu.edu.cn/content/show/100-59.html。 具体答辩时间及场次请查看中心网站（http://mba.xmu.edu.cn/）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http://mba.xmu.edu.cn/content/show/99-603.html?k=eWJ3。
		问卷星提交论文信息	https://www.wjx.cn/vj/r68ep7R.aspx
	2020年9月27日（周一）下午3点整	**纸质材料**	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**），**待SPOC审核回复“来信已收到！”后再打印提交**（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）。
答辩前提交的材料	2021年9月23日（周四）	《结业生论文答辩申请》——用于开通研究生院系统	**2014、2015、2016级**秋季班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/lists/100.html。
	2021年9月27日（周一）	毕业调查问卷	http://mba.xmu.edu.cn/index/investigation 填写
	2021年10月8日（周五）一同提交 之前申请过盲审和答辩的同学无需再提交 **请工整填写！填写不工整的需退回重填！！**	《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 中心会统一找导师签名，于答辩现场分发，**答辩后请将原版装订入提交中心的四本终稿及提交图书馆的一本终稿。**
		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“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12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”填在学期间所有**有效的**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。 **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！**
网上申请答辩	2021年9月23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。**
		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”个人送审查询-重新申请”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	送审前查重		**材料提交截止后，学校会统一查重，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**
	2021年11月11日（周四，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11月16日（周二，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，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。**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	2021年11月26-27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	2021年12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。
	2021年12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%
	2021年12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（LW是“论文”的首字母拼音，**请不要修改**），如“10384_125101_17920111150001_LW”。 光盘用记号笔写上姓名。
		“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、 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。
预计领证时间			2022年1月