

## 2021年08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8月13日公布查重结果)	答辩成绩 $\geq 75$	8月12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8月12日上午11点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8月12日上午11点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8月11日下午五点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 <b>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</b>
中心完成最终版论文查重并通知结果		8月13日	“去除本人已发表文献复制比”须低于10%
提交 <b>正式版本论文4本</b> +光盘一张 所有论文均应写明日期		8月19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 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 有导师签字的《原创性声明》将由中心提供给学生使用的校内打印店或邮寄给学生,学生需自行准备有自己签名的《著作权使用声明》
需研究生补充、填写的表格 中心将于8月12日寄出	答辩申请表-A4	<b>2021-08-19前寄给各自答辩秘书,答辩秘书检查签名后提交至中心</b>	“研究生签名”处签名,日期统一:2021年6月19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, <b>得到答辩秘书同意后方可寄出</b>
	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, <b>得到答辩秘书同意后方可寄出</b>
答辩诚信承诺书			答辩当天宣读的诚信承诺书 <b>抄写并本人签名后</b> 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》 <b>壹份</b> 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		<b>所有表格需用黑色水笔填写</b>	8月12日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》打印贰份并签名写上打印当天日期</b> ,连同《科研成果汇总表》 <b>壹份</b> ,提交MBA中心。注:提交的数据表 <b>无需贴照片</b> ,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		8月24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 <b>2021年8月19日下午五点之前</b> 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 <a href="https://etd.xmu.edu.cn/">https://etd.xmu.edu.cn/</a> 中心将于8月24日统一将纸质版论文送至图书馆 学生需 <b>准确、完整地填写个人信息和论文信息</b> ,以附件的方式上传电子版论文全文,且 <b>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)</b> ,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